



PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

LEI Nº 5.202, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2.008

Proj. Lei nº 063/2008 Autoria: Poder Executivo – Prefeito Municipal Dr. Ézio Spera

Dispõe sobre a Transformação do Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema: Saúde – CIVAP/SAÚDE em Consórcio Público e Ratifica o Protocolo de Intenções do Consórcio – CIVAP/SAÚDE- consoante os termos da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASSIS:

Faço saber que a Câmara Municipal de Assis aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

- Art. 1º-** Fica autorizada a Transformação do Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema: Saúde –CIVAP/SAÚDE - em Consórcio Público, que será organizado e constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, em consonância com as disposições emanadas da Lei Federal nº 11.107/05, Decreto Federal nº 6.017/07 e demais legislações pertinentes e aplicáveis à espécie.
- Art. 2º-** Ficam ratificados e aprovados por esta Lei todos os termos do Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema: Saúde–CIVAP/SAÚDE-, aprovado em 30 de Setembro de 2008, publicado na imprensa, jornal Voz da Terra, edição de 10 de Outubro de 2008, o qual fica fazendo, em sua íntegra, da presente Lei.
- Art. 3º-** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
- Art. 4º-** Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Assis, 02 de Dezembro de 2008.

ÉZIO SPERA
Prefeito Municipal

SAULO FERREIRA DA SILVA JÚNIOR
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos
Publicada no Departamento de Administração, em 02 de Dezembro de 2.008.



PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO PARANAPANEMA: SAÚDE – CIVAP/SAÚDE

PROTOCOLO DE INTENÇÕES

Os Municípios que compõem o Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema:Saúde–CIVAP/SAUDE-, reconhecendo a necessidade de providências comuns, compartilhadas e de cooperação, em busca do equilíbrio do desenvolvimento econômico-social e de uma política voltada para a saúde e de bem-estar da coletividade em âmbito regional, e considerando, ainda, os princípios constitucionais norteadores da administração pública, principalmente os da economicidade, da eficiência, da razoabilidade, do interesse público e da legalidade, representados neste ato pelos Prefeitos Municipais infra-assinados, com a competência fixada pelo Artigo 30 da Constituição Federal, decidem alterar a natureza jurídica do Consórcio, firmando o presente protocolo de intenções a fim de adequá-lo às disposições da Lei Federal 11.107 de 06 de abril de 2005 e do Decreto 6.017 de 17 de Janeiro de 2007 e nas seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA DA ÁREA DE ATUAÇÃO E DA DURAÇÃO

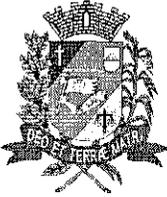
1.1. O presente protocolo de intenções é firmado pelos Municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema:Saúde – CIVAP/SAÚDE -, através dos seus representantes legais, os quais compõem sua abrangência territorial, a saber:

1.1.1. **MUNICÍPIO DE ASSIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº46.179.941/0001-35, neste ato representada por seu Prefeito **EZIO SPERA**, doravante denominada simplesmente "Assis";

1.1.2. **MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.179.958/0001-92, neste ato representado pela sua Prefeita **CARLOS ROBERTO BUENO**, doravante denominada simplesmente "Cândido Mota";

1.1.3. **MUNICÍPIO DE CRUZÁLIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº46.179.966/0001-39, neste ato representado por seu Prefeito **ALCEU VIDOTTI**, doravante denominada simplesmente "Cruzália";

1.1.4. **MUNICÍPIO DE ECHAPORÃ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **44.470.300/0001-00**, neste ato representado por seu Prefeito **OSVALDO BEDUSQUE**, doravante denominada simplesmente "Echaporã";



PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

1.1.5. **MUNICÍPIO DE FLORÍNEA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº44.493.575/0001-69, neste ato representado pela sua Prefeita **BENEDITA HELENA SIMEÃO GRANADO**, doravante denominada simplesmente "Florínea";

1.1.6. **MUNICÍPIO DE IBIRAREMA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº46.211.694/0001-07, neste ato representado pela sua Prefeita **ZILDA VAZ NOGUEIRA**, doravante denominada simplesmente "Ibirarema";

1.1.7. **MUNICÍPIO DE IEPÊ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº49.345.911/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito **HUMBERTO MERLIN ZAGO**, doravante denominada simplesmente "Iepê";

1.1.8. **MUNICÍPIO DE LUTÉCIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 44.544.880/0001-32, neste ato representado por seu Prefeito **IVALDO BARQUILHA DE OLIVEIRA**, doravante denominada simplesmente "Lutécia";

1.1.9. **MUNICÍPIO DE MARACAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº44.494.136/0001-70, neste ato representado por seu Prefeito **ROBERTO DE ALMEIDA**, doravante denominada simplesmente "Maracaí";

1.1.10. **MUNICÍPIO DE NANTES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Nantes, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº01.557.530/0001-06, neste ato representada por seu Prefeito **MARCOS VENÍCIOS ZAGO DE OLIVEIRA**, doravante denominada simplesmente "Nantes";

1.1.11. **MUNICÍPIO DE OSCAR BRESSANE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº44.544.898/0001-34, neste ato representado por seu Prefeito **JOÃO ANTONIO ALVARES MARTINES**, doravante denominada simplesmente "Oscar Bressane";

1.1.12. **MUNICÍPIO DE PALMITAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº44.543.981/0001-99, neste ato representado por seu Prefeito **REINALDO CUSTÓDIO DA SILVA**, doravante denominada simplesmente "Palmital";

1.1.13. **MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº44.547.305/0001-93, neste ato representado por seu Prefeito **CARLOS ARRUDA GARMS**, doravante denominada simplesmente "Paraguaçu Paulista";

1.1.14. **MUNICÍPIO DE PEDRINHAS PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 64.614.381/0001-81, neste ato representado por seu Prefeito **GIACOMO DI RAIMO**, doravante denominada simplesmente "Pedrinhas Paulista";



PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

1.1.15. **MUNICÍPIO DE PLATINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 44.543.999/0001-90, neste ato representado por seu Prefeito **DONIZETE APARECIDO FERREIRA DE LIMA**, doravante denominada simplesmente "Platina"

1.1.16. **MUNICÍPIO DE TARUMÃ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 64.614.449/0001-22, neste ato representada por seu Prefeito **OSCAR GOZZI**, doravante denominada simplesmente "Tarumã", e

1.1.17. **MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.787.644/0001-72, neste ato representado pela sua Prefeita **CARMEM APARECIDA GIOVANI RUIZ**, doravante denominada simplesmente "Campos Novos Paulista".

1.2. A área de atuação do **CONSÓRCIO** será constituída pelos territórios dos Municípios que o integram, constituindo uma unidade territorial, inexistindo limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe, respeitadas as autonomias municipais.

1.3. Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam municípios consorciados ou subscritores desse Protocolo de Intenções, os novos municípios serão automaticamente tidos como membros do **CONSÓRCIO PÚBLICO** a ser constituído, aplicando-se a esses novos Municípios o disposto neste Protocolo de Intenções.

1.4. Os entes consorciados participarão do **CONSÓRCIO** conforme previsão expressa através do contrato de rateio e de programa, obrigações contratuais assumidas e demais obrigações definidas em lei.

1.5. Ao ente consorciado adimplente com suas obrigações é assegurado o direito de exigir junto à administração do consórcio, o pleno cumprimento das cláusulas contratuais e demais instrumentos pertinentes, bem como a aplicação de sanções.

1.6. É facultado o ingresso de novo (s) integrante (s) no **CONSÓRCIO** a qualquer momento, por decisão em Assembléia Geral por 2/3 de seus membros, o que se fará por termo aditivo firmado pelo seu Presidente e pelo (s) Representante (s) Legal (is) do (s) ente (s) que deseja (rem) consorciar-se, do qual constará a lei autorizadora, obedecidos todos os demais parâmetros legais inerentes.

1.7. O **CONSÓRCIO** terá prazo de duração indeterminado.

CLÁUSULA SEGUNDA DA PERSONALIDADE JURÍDICA, DENOMINAÇÃO E SEDE

2. O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO PARANAPANEMA: SAÚDE – CIVAP/SAÚDE** – fica transformado em Consórcio Público, a ser organizado e constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito



PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

público, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, em consonância com as disposições emanadas da Lei Federal nº 11.107/05, Decreto Federal nº 6.017/07, demais legislações pertinentes e aplicáveis à espécie, pelo seu Estatuto, além de normas e regulamentos que vier a adotar através de seus órgãos constitutivos.

2.2. O CONSÓRCIO terá sede e foro na cidade de Assis.

2.3. A sede e foro do CONSÓRCIO poderão ser transferidos para outro Município, por decisão em Assembléia Geral, pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

CLÁUSULA TERCEIRA DOS OBJETIVOS OU FINS SOCIAIS

Observados os limites constitucionais e legais o CONSÓRCIO tem por objetivos:

3.1. Representar o conjunto dos Municípios que o integram, em matéria referente à sua finalidade e de interesse comum, na área da saúde pública, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais e internacionais,

3.2. Planejar, supervisionar, coordenar, orientar, gerir, controlar e avaliar as ações e atividades do CONSÓRCIO;

3.3. Planejar, adotar, exercitar as funções de gerenciamento e executar programas e medidas destinadas a promover e acelerar o desenvolvimento da saúde pública e do bem estar da população na região compreendida no território dos municípios consorciados.

3.4. Para o desenvolvimento das atividades e de prestação de serviços serão elaborados programas de trabalho específicos, detalhados com total abrangência de critérios necessários e próprios para a área da saúde pública, inclusive para o contrato de rateio, previamente aprovados pela Assembléia Geral;

3.5. Promover formas articuladas de planejamento do desenvolvimento regional, criando mecanismos conjuntos para consultas, estudos, execução, fiscalização e controle de atividades que interfiram na qualidade de vida, especialmente aquela concernente à saúde pública, na área compreendida no território dos municípios consorciados, inclusive com a manutenção e ampliação da Farmácia de Manipulação de Medicamentos;

3.6. Promover a produção de informações, estudos técnicos, apoio e o fomento do intercâmbio de experiências entre os entes consorciados, bem como o fornecimento de assistência técnica, extensão treinamento, pesquisa e desenvolvimento na área da saúde pública;



PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

- 3.7. Promover e implementar ações de capacitação de recursos humanos em saúde pública, inclusive em nível superior e de pós-graduação;
- 3.8 Participar das discussões de fórum regional, no intuito de organizar o Sistema Microrregional de Saúde;
- 3.9. Implantar e/ou desenvolver proposta e ações para implantação de serviços preventivos e assistenciais de segundo e terceiro níveis que se julgarem necessários para atender a demanda reprimida da região;
- 3.10. Garantir o sistema de referência e contra-referência, através da integração dos serviços assistenciais e de saúde, numa rede hierárquica e descentralizada de atendimento;
- 3.11. Assessorar o município consorciado na organização do seu Sistema Municipal de Saúde.
- 3.12. Para o cumprimento de suas finalidades o CONSÓRCIO poderá:
- Adquirir ou locar equipamentos e/ou outros bens que entender necessários, os quais integrarão o seu patrimônio, inclusive para realização de exames de auxílio-diagnóstico, podendo disponibiliza-los aos municípios consorciados;
 - Realizar ações e prestar serviços de saúde, ambulatoriais, hospitalares ou de auxílio-diagnóstico, diretamente ou através de terceiros, garantindo o cumprimento dos princípios aplicáveis à Administração Pública e, especialmente, as diretrizes e normas que regulam o Sistema único de Saúde- SUS
 - Manipular, fabricar, adquirir ou viabilizar a aquisição de medicamentos e de outros insumos necessários à prestação de serviços de saúde;
 - Acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados através do consórcio,
 - Realizar pesquisas de interesse da saúde pública, bem como o cadastramento e recenseamento dos usuários do SUS nos municípios consorciados;
 - Prestar serviços de auditoria médica, odontológica, enfermagem, bioquímica, jurídica e de fisioterapia ambulatorial e hospitalar;
 - Prestar serviços de contabilidade e de auditoria aos fundos municipais de saúde;
 - Prestar a seus conveniados outros serviços de qualquer natureza, inclusive fornecendo recursos humanos e materiais, segundo a disponibilidade existente;
 - Celebrar acordos, ajustes, termos de parcerias, convênios, contratos e/ou instrumentos congêneres, de qualquer natureza, compatíveis com os programas de trabalhos, as finalidades e aos objetivos do CONSÓRCIO, com a administração pública, a iniciativa privada,



PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

- entidades do terceiro setor e organismos internacionais, conforme legislação vigente e aplicável, bem como receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos de governo ou da iniciativa privada, visando à melhoria da qualidade da saúde pública, sua expansão e modicidade;
- j. Transacionar comercialmente objetivando atender à demanda de medicamentos do setor público, prioritariamente junto aos municípios consorciados que terão vantagens nos preços, devido à participação financeira inicial, disciplinada posteriormente, e, também junto ao setor privado, atuando inicial e incisivamente na área de manipulação de remédios populares;
 - k. Administrar direta ou indiretamente, por concessão, permissão, contrato de gestão ou termo de parceria similar, os serviços previstos nos programas de trabalho, programas governamentais, projetos afins e relativos às áreas de sua atuação, de forma suplementar ou complementar, desde que disponível pelos municípios associados, mediante contrato de gestão e pagamento de preço público, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005;
 - l. Ser contratado pela Administração Direta ou Indireta dos Consorciados, inclusive por entes da Federação, dispensada a licitação;
 - m. Exercer a gestão associada de serviços públicos especificados nos programas de trabalho dentro de sua área de atuação;
 - n. Definir preços e tarifas, bem como seu reajuste, revisão e reequilíbrio financeiro, levando em conta, além dos custos operacionais, os critérios definidos pela legislação vigente de cada ente consorciado pela oferta do serviço público, respeitando as regras de rateio estabelecidas nos instrumentos contratuais.

CLÁUSULA QUARTA DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

4.1.0 CONSÓRCIO terá a seguinte estrutura básica:

- 4.1.1. Assembléia Geral (Conselho de Prefeitos);
- 4.1.2. Presidente e Vice-Presidente;
- 4.1.3. Secretário;
- 4.1.4. Tesoureiro;
- 4.1.5. Conselho Fiscal;
- 4.1.6. Câmaras Técnicas, e
- 4.1.7. Diretoria Executiva.

4.1.1. DA ASSEMBLÉIA GERAL

4.1.1.1. Funcionamento:



PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

- a. A Assembléia Geral é a instância máxima de deliberação do Consórcio Intermunicipal, constituída pelos Prefeitos dos Municípios consorciados, com direito a 1 (um) voto cada, de forma pessoal e intransferível, sendo atribuído o Voto de Qualidade ao seu Presidente.
- b. O quorum exigido para a realização da assembléia geral em primeira convocação é de no mínimo 2/3 dos entes consorciados. Caso não se realize em primeira convocação considerar-se-á automaticamente convocada e em segunda convocação se realizará 30 (trinta) minutos depois com o mínimo de 1/3 dos consorciados, sendo deliberado pela maioria dos presentes, quando não houver disposição expressa em contrário.
- c. A Assembléia Geral se reunirá, ordinária e bimestralmente ou sempre que houver pauta para deliberação e extraordinariamente, por convocação formal de seu Presidente ou quando convocada, por ao menos, 1/3 (um terço) de seus membros;
- d. A Assembléia Geral será presidida pelo representante legal do consórcio, ou pelo Vice-Presidente na sua falta
- e. Ressalvadas as exceções expressamente previstas neste Protocolo e no Estatuto, todas as demais deliberações da Assembléia Geral serão tomadas pelo voto da maioria simples dos membros presentes;
- f. Havendo consenso entre seus membros, as eleições e demais deliberações poderão ser efetivadas através de aclamação;
- g. O Estatuto do CONSÓRCIO somente poderá ser alterado através de decisão de, no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros do CONSÓRCIO, regularmente convocados para assembléia extraordinária para esta finalidade, com antecedência máxima de 03(três) dias úteis;

4.1.1.2 Compete à Assembléia Geral:

- a. Eleger o representante legal do CONSÓRCIO;
- b. Deliberar, em última instância, sobre os assuntos gerais do CONSÓRCIO;
- c. Aprovar e modificar o Estatuto e o Regimento Interno do CONSÓRCIO, bem como resolver e dispor sobre os casos omissos;
- d. Deliberar sobre as contratações de serviços de terceiros, outorga de concessão dos serviços inerentes ao CONSÓRCIO, bem como sobre a celebração de quaisquer instrumentos de parceria, acordos e convênios com órgãos públicos e privados;
- e. Deliberar sobre a indicação do Diretor Executivo;
- f. Dar posse ao Presidente, Vice-Presidente, Secretário, Tesoureiro, Conselho Fiscal e ao Diretor Executivo;
- g. Deliberar sobre a solicitação e cessão de servidores públicos, sobre a contratação de empregados públicos e suas remunerações;
- h. Deliberar sobre a inclusão e exclusão de consorciados;



PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

- i. Deliberar sobre cobrança e reajuste das tarifas, taxas e custos de acordo com critérios técnicos comprovados;
- j. Definir a política patrimonial, financeira e os programas de investimento do CONSÓRCIO;
- k. Deliberar sobre a alienação de bens do CONSÓRCIO, bem como seu oferecimento, inclusive receitas, como garantia de operação de créditos;
- l. Deliberar sobre o quadro de pessoal e a remuneração de seus empregados;
- m. Aprovar anualmente os termos e critérios do contrato de rateio, da gestão associada de serviços públicos, do contrato de programa, do termo de parceria, do contrato de gestão, da prestação de serviços públicos e seus gerenciamentos definidos em programas próprios e específicos, obedecidas as finalidades precípuas do CONSÓRCIO, obedecidas as definições exaradas no artigo 1º do Decreto nº 6017, de 17 de janeiro de 2007;
- n. Deliberar sobre a proposta orçamentária, balanços, relatórios e prestação de contas em geral.

4.1.2. DO PRESIDENTE E VICE- PRESIDENTE

4.1.2.1 Da Nomeação:

- a. O CONSÓRCIO será presidido pelo Chefe do Poder Executivo de um dos municípios consorciados, o qual será o seu representante legal, eleito em escrutínio secreto, por maioria absoluta ou por aclamação, para o mandato de 01(um) ano, permitida uma reeleição.
- b. Se nenhum candidato obtiver maioria absoluta de votos, proceder-se-á segundo escrutínio, por maioria simples, onde concorrerão os dois candidatos mais votados na primeira votação.
- c. Na mesma ocasião e condições dos itens anteriores, será escolhido um Vice-Presidente, também Chefe do Poder Executivo de um dos Municípios consorciados, que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos, além do Secretário e do Tesoureiro.
- d. As eleições serão realizadas em dezembro de cada ano.

4.1.2.1.1 - Compete ao Presidente:

- a. Presidir as reuniões da Assembléia Geral e dar voto de qualidade;
- b. Representar o CONSÓRCIO, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, podendo firmar acordos, contratos, parcerias, convênios e outros instrumentos, bem como constituir procuradores com poderes "ad judícia";
- c. Superintender a arrecadação e ordenar as despesas do CONSÓRCIO;
- d. Movimentar, em conjunto com o Tesoureiro, as contas bancárias e os recursos do CONSÓRCIO, podendo esta competência ser delegada total ou parcialmente, mediante aprovação da Assembléia Geral;



PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

- e. Dar encaminhamento às deliberações da Assembléia Geral;
- f. Indicar o Diretor Executivo e nomeá-lo após referendo da Assembléia Geral.

4. - Compete ao Vice-Presidente:

- a. Substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos.

4.1.3. – DO SECRETÁRIO

4.1.3.1. – Compete ao Secretário:

- a. Secretariar todas as reuniões da Assembléia Geral;
- b. Substituir o Vice-Presidente no caso de ausência ou vacância;
- c. Elaborar ou mandar elaborar a correspondência, relatórios e outros documentos análogos;
- e. Dirigir e organizar todo o expediente da Secretaria.

4.1.4. – DO TESOUREIRO

4.1.4.1. – Compete ao Tesoureiro:

- a. Zelar para que a contabilidade do CONSÓRCIO seja mantida em ordem e em dia;
- b. Providenciar a arrecadação das receitas e depositar o numerário disponível no banco ou bancos designados;
- c. Movimentar, em conjunto com o Presidente do CONSÓRCIO ou quem este indicar, as contas bancárias e os recursos do CONSÓRCIO;
- d. Proceder através de cheques bancários ou meio eletrônico aos pagamentos autorizados pelo Presidente do CONSÓRCIO;
- e. Acompanhar à escrituração do livro caixa, diário, razão e outros inerentes à contabilização, visando-os e mantendo-os sob sua responsabilidade;
- f. Zelar pelo recolhimento das obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e outras, devidas ou da responsabilidade do CONSÓRCIO;
- g. Organizar e publicar mensalmente os balancetes do CONSÓRCIO;
- h. Executar outros atos e atribuições inerentes à Tesouraria.

4.1.5. DO CONSELHO FISCAL

4.1.5.1 Funcionamento:

- a. O Conselho Fiscal é órgão fiscalizador, constituído de 01 (um) representante e 01(um) suplente, de cada consorciado, indicados pelos Chefes do Poder Executivo de cada Município;



PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

- b. O Conselho Fiscal será presidido por um de seus membros, eleito, em escrutínio secreto ou aclamação para um mandato de 02 (dois) anos;
- c. Na mesma ocasião e condições do parágrafo anterior serão escolhidos o Vice- Presidente e o Secretário do Conselho;
- d. O Conselho Fiscal se reunirá anualmente e poderá ser convocado extraordinariamente, por qualquer dos seus membros;

4.1.5.2 Competência:

- a. Fiscalizar permanentemente a contabilidade do CONSÓRCIO;
- b. Acompanhar e fiscalizar quaisquer operações econômicas ou financeiras do consórcio;
- c. Exercer o controle de gestão e de finalidade do CONSÓRCIO;
- d. Eleger seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário;
- e. Emitir parecer sobre proposta orçamentária, balanços, relatórios e prestação de contas em geral, que deverá ser assinado pelo Presidente, Secretário e Tesoureiro;
- f. Elaborar estudos e pareceres relativos aos assuntos de sua competência.

4.1.6. DAS CÂMARAS TÉCNICAS

4.1.6.1. A(s) Câmara(s) Técnica(s) poderá(ão) ser constituída (s), sempre que necessário, e serão composta(s) por representantes técnicos dos Municípios, indicados pelos Chefes do Poder Executivo; podendo ser incluída a participação de outros profissionais com notório saber, desde que referendada pelo Presidente do Consórcio.

4.1.6.2. No mesmo ato de indicação de representantes, será estabelecida a finalidade da câmara técnica, suas competências e atribuições bem como o seu prazo de duração;

4.1.7. DA DIRETORIA EXECUTIVA

4.1.7.1. Funcionamento:

- a. A Diretoria Executiva é o órgão executivo do CONSÓRCIO, constituída por um Diretor Executivo e pelo corpo técnico e administrativo;
- b. O Diretor Executivo a ser nomeado pelo Presidente, será por ele indicado e referendado pela Assembléia Geral.

4.1.7.2. Compete ao Diretor Executivo:

- a. responder pela execução das atividades do CONSÓRCIO,



PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

- b. propor a estruturação administrativa de seus serviços, o quadro de pessoal e a respectiva remuneração a serem submetidos à aprovação da Assembléia Geral;
- c. contratar, enquadrar, promover, demitir e punir empregados bem como praticar todos os atos relativos ao pessoal administrativo, obedecidos os parâmetros legais pertinentes;
- d. propor a requisição de servidores municipais para prestarem serviços no CONSÓRCIO;
- e. elaborar as propostas orçamentárias anuais;
- f. providenciar a elaboração do balanço, do balancetes e do relatório de atividades anuais;
- g. elaborar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao CONSÓRCIO;
- h. determinar a publicação, anualmente no jornal de maior circulação dos municípios consorciados, ou no jornal de maior circulação na região, o balanço anual do CONSÓRCIO;
- i. autorizar compras dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembléia Geral;
- j. autenticar livros de atas e de registros próprios do CONSÓRCIO;
- k. designar seu substituto, em caso de impedimento ou ausência, para responder pelo expediente;
- l. propor a contratação de serviços de terceiros, assinaturas de convênios e formas de relacionamento com órgãos municipais, estaduais e federais;
- m. fornecer aos órgãos competentes todas as informações necessárias.

CLÁUSULA QUINTA DO PATRIMÔNIO, DOS RECURSOS FINANCEIROS E DE PESSOAL

5.1 O Patrimônio do CONSÓRCIO será constituído:

- a. Pelos bens que vier a adquirir a qualquer título;
- b. Pelos bens que lhe forem doados, concedidos, alienados(cedidos e/ou transferidos), a qualquer título, por entidades públicas ou particulares;
- c. Pelos bens transferidos por ente consorciado através de contrato de programa, instrumento de transferência ou de alienação.

5.2 Constituem recursos financeiros do CONSÓRCIO:

- a. Contribuição periódica dos consorciados, conforme mecanismos previstos no Contrato de Rateio;
- b. Anualmente será determinada em Assembléia Geral, para o ano subsequente, o valor da contribuição de cada ente consorciado para custeio das despesas gerais, inclusive de administração, do consórcio que constará no Contrato de Rateio.



PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

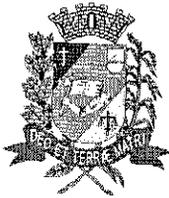
- c. A remuneração em razão da prestação do serviço público objeto do consórcio;
- d. Auxílios, contribuições e subvenções concedidos por entidades públicas e particulares;
- e. As rendas de seu patrimônio;
- f. As doações e legados;
- g. O produto da alienação de seus bens; e
- h. Outros recursos decorrentes da realização de seu objeto.

5.3. Do Sistema Contábil e Orçamentário:

- a. A contabilidade do CIVAP/SAÚDE obedecerá ao sistema público, em consonância com a Lei Federal 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000, suas alterações posteriores e demais legislações pertinentes e aplicáveis à espécie;
- b. Os Planos Plurianuais, As Leis de Diretrizes Orçamentárias e as Leis Orçamentárias Anuais dos Municípios deverão conter rubricas próprias para contemplar as despesas com a transformação e execução das atividades do Consórcio Público, segundo os parâmetros e diretrizes gerais estabelecidas no Contrato de Consórcio Público, nos Contratos de Rateio e documentos correlatos;
- c. O Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema:Saúde CIVAP/SAÚDE - fica autorizado, nos termos da Constituição Federal e demais normas infra-constitucionais inerentes e aplicáveis à espécie, a:
 - c.1. realizar operações de crédito por antecipação da receita, nos termos da legislação em vigor;
 - c.2. realizar operações de crédito até o limite estabelecido pela legislação em vigor;
 - c.3. abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa fixada, observado o disposto no artigo 43 e seus parágrafos da lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;
 - c.4. transpor, remanejar ou transferir recursos, dentro de uma mesma categoria de programação, sem prévia autorização da Assembléia Geral, nos termos do artigo 167, VI da Constituição Federal.

5.4. Da Garantia Financeira:

- a. Para consecução dos objetivos do Consórcio Público e dos Contratos de Rateio fica o Poder Executivo autorizado a prestar as garantias necessárias e a assinar termos/documentos apropriados, objetivando repassar diretamente ao Consórcio, mediante desconto na conta corrente específica, de receitas próprias e/ou repasses de receitas tributárias, provenientes de



PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

transferências constitucionais, desde que livres, para assegurar os compromissos do Consórcio até o limite da participação do Município.

5.5. Do Pessoal:

- a. Em qualquer situação os servidores e ou empregados públicos cedidos para o Consórcio permanecerão vinculados às entidades de origem, não se estabelecendo qualquer tipo de vínculo empregatício bem como equiparação salarial, nos termos do artigo 4º, § 4º, da Lei 11.107/05
- b. Os servidores e ou empregados públicos serão cedidos pelos entes consorciados, na forma da legislação vigente de cada Município;
- c. O regime dos empregados públicos do CIVAP/SAÚDE é o da Consolidação da Leis do Trabalho –CLT;
- d. A admissão de empregados públicos pelo CIVAP/SAÚDE, excetuado aqueles de provimento em comissão, será precedida de seleção pública, a ser regulamentada por Resolução;
- e. As contratações temporárias, por prazo certo e determinado, poderá ter processo seletivo simplificado.
- f. Ficam criados os empregos públicos, com suas quantidades, denominações, formas de provimento, respectiva remuneração e carga horária, conforme disposto no ANEXO I e descrição da função, como disposto no ANEXO II, que ficam fazendo parte integrante deste protocolo;
- g. Fica autorizado o CONSÓRCIO a contratar pessoal em consonância com o regime CLT, por tempo certo e determinado, a fim de atender necessidades temporárias excepcionais e de interesse público, como a execução de estudos, projetos específicos, realização de recenseamento e outras pesquisas, calamidade pública, campanhas e programas de saúde, ampliação emergente de serviços públicos, implantação de serviços urgentes e inadiáveis, saída voluntária, dispensa ou afastamento transitório de funcionário, cuja ausência possa prejudicar sensivelmente os serviços, execução de serviços absolutamente transitórios e de necessidade esporádica, execução direta de obra determinada, atendimento a obrigações assumidas por força de convênios, termos e/ou acordos, bem como para substituições temporárias, desde que o projeto/programa ao qual o servidor será destinado tenha tido suas metas previamente aprovadas pela Assembléia Geral, devendo referidas contratações serem regulamentadas mediante Resolução;
- h. O CONSÓRCIO poderá alterar o quadro de pessoal, instituir plano de carreiras, cargos e salários, mediante Resolução, devidamente aprovada pela Assembléia Geral, obedecidas as legislações pertinentes e aplicáveis.





PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

CLÁUSULA SEXTA DO USO DE BENS E SERVIÇOS

- 6.1. Terão acesso ao uso dos bens e serviços do CONSÓRCIO, todos aqueles consorciados que contribuíram para a sua aquisição, em decorrência de projetos/programas específicos devidamente aprovados.
- 6.2.. Poderá ocorrer o acesso, entretanto, daqueles que não contribuíram mediante condições a serem deliberadas pelos que contribuíram.
- 6.3. O uso dos bens e serviços do CONSÓRCIO será regulamentado, em cada caso, pelos respectivos usuários e aprovado pela Assembléia Geral.
- 6.4. Respeitadas as respectivas legislações municipais, cada consorciado pode colocar à disposição do CONSÓRCIO os bens de seu próprio patrimônio e os serviços da sua própria administração para uso comum, de acordo com a regulamentação que for avençada com os usuários e aprovada pela Assembléia Geral.

CLÁUSULA SÉTIMA DA GESTÃO ASSOCIADA

7.1. O CONSÓRCIO poderá realizar gestão associada de atividades, ações e serviços públicos em áreas específicas, segundo os programas de trabalho próprios e específicos, obedecidas as condições estabelecidas na Cláusula Terceira – Itens 3.3.e 3.4 do presente Protocolo de Intenções e segundo os seguintes quesitos:

7.1.1. Competências:

- a. Administrar os programas de trabalho decorrentes da prestação de serviços em gestão associada com o município que disponibiliza o serviço;
- b. Selecionar e contratar pessoal, bem como administrar e promover o desenvolvimento do pessoal cedido pelo município e próprio do consórcio, necessários ao desenvolvimento dos programas de trabalho;
- c. Realizar compras e pagamentos destinados ao programa de trabalho sob gestão associada;
- d. Produzir, coletar, analisar e encaminhar informações ao Município consorciado participante do programa de trabalho, a fim de manter atualizado o seu banco de dados;
- e. Administrar recursos financeiros provenientes do pagamento dos serviços produzidos, enquanto entidade mantenedora dos serviços sob gestão associada;
- f. Receber o pagamento dos serviços produzidos, transferidos do município para o consórcio, enquanto entidade mantenedora desses serviços transferidos, de acordo com contrato de rateio;



PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

- g. Desenvolver Gestão Associada, de acordo com o contrato firmado;
- h. Prestar contas aos órgãos competentes, dos atos provenientes da gestão associada.

7.2. Os serviços públicos da área da saúde que poderão ser objetos de programas de trabalho e de gestão associada serão definidos, de forma própria, individual e específica, pela Assembléia Geral, segundo os objetivos e finalidades previstas para o Consórcio Civap/Saúde.

7.3. Para a gestão associada de serviços públicos fica outorgada competência legal e constitucional para que o CONSÓRCIO fique autorizado a:

- a. Licitar, outorgar, conceder, ceder, permitir ou autorizar a prestação de serviços públicos obedecidos as legislações pertinentes, próprias, específicas aplicáveis à espécie;
- b. Declarar de utilidade, necessidade pública e/ou interesse social, para fins de desapropriação ou instituição de servidão administrativa as áreas localizadas no território do CONSÓRCIO necessárias à exploração dos serviços públicos e seus gerenciamentos definidos em projetos/programas específicos;
- c. Em caso de prestação de serviços por gestão associada envolvendo, também, prestação de serviços por município consorciado, o CONSÓRCIO, adotará como instrumento de gestão administrativa o contrato de programa, obedecida as seguintes condições:
 - c.1. Atender à legislação de concessões e permissões de serviços públicos, especialmente no que se refere ao cálculo de tarifas e de outros preços públicos, e à regulação dos serviços a serem prestados;
 - c.2. Prever procedimentos que garantam a transferência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;
 - d. Estabelecer, no caso da gestão associada originar a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, cláusulas que contemplem:
 - d.1. Os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária do município que o transferiu;
 - d.2. As penalidades ao consórcio, no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos pelo município;
 - d.3. O momento de transferência dos serviços e os deveres relativos a sua continuidade, para o município e para o consórcio;
 - d.4. A indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;
 - d.5. A identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferida e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao contrato;
 - d.6. O procedimento para o levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receitas de tarifas ou outras emergentes da prestação dos serviços.



PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

7.4. O CONSÓRCIO estabelecerá critérios técnicos para cálculo de valor das tarifas e dos outros preços públicos, bem como para seu reajuste ou revisão, tomando como referência a apuração de seus custos acrescidas de taxa de administração e legislação dos municípios consorciados quanto à tributação.

7.5. O contrato de rateio será formalizado com observância da legislação orçamentária e financeira do ente consorciado contratante e depende de prévios recursos orçamentários que suportem o pagamento das obrigações contratadas.

7.6. O prazo de vigência do contrato de rateio não será superior ao da vigência das dotações que o suportam, com exceção dos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual.

7.7. Para o cálculo do rateio devem ser considerados, segundo os programas de trabalho definido para cada tipo de serviço público, dentre outros, os seguintes critérios técnicos e operacionais: custo total do serviço incluído no programa de trabalho; medidas de quantificação; tabelas de preços da ABM, do SUS, de convênios, de mercado, índice "per capita" calculado segundo a população recenseada ou estimada a cada ano pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e outros a serem definidos pela Assembléia Geral.

7.8. Os municípios consorciados contribuirão, ainda, com uma taxa de administração fixada em, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor dos serviços tomados a cada mês, podendo ser aumentada para até 15% (quinze por cento), conforme análise técnica a ser submetida pelo Conselho Deliberativo-Fiscal à Assembléia Geral.

CLÁUSULA OITAVA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O presente Protocolo de Intenções vigorará a partir da data de sua assinatura até sua ratificação nos termos do artigo 5º da Lei 11.107/05.

8.2. A transformação do Consórcio passará a existir a partir da ratificação deste Protocolo de Intenções, nos termos do artigo 5º da Lei 11.107/05.

8.3. Para os fins previstos no inciso I, do artigo 6º da Lei 11.107/05, considera-se celebrado o CONSÓRCIO a partir das publicações das respectivas Leis de ratificação deste Protocolo de Intenções, devidamente publicadas por cada um dos Municípios signatários.

8.4. O contrato de consórcio público poderá ser celebrado por 2/3 (dois terços) dos signatários deste Protocolo de Intenções, sem prejuízo de que os demais venham a integrá-lo posteriormente.

8.5. Fica assegurado aos consorciados o direito de se retirar a qualquer momento do CONSÓRCIO, desde que denuncie sua intenção formalmente junto a Assembléia Geral, em prazo nunca inferior a 180 (cento e oitenta) dias,



PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

observando os disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 11, sem prejuízo das penalidades previstas no §2º, do artigo 12, da Lei nº11.107/2005.

8.6. Deverá ser estabelecida cláusula penal no contrato de rateio e de programa, a qual terá caráter indenizatório na proporção do prejuízo causado ao consórcio, nas hipóteses de atraso ou inadimplência e retirada ou exclusão do ente.

8.7. O CONSÓRCIO será extinto por decisão de 2/3 dos seus entes integrantes, através da Assembléia Geral, em reunião extraordinária, especialmente convocada para este fim, ratificada mediante lei por todos os entes consorciados e de acordo com a legislação federal.

8.8. Em caso de extinção será obedecido o disposto no artigo 29, parágrafo 1º do decreto 6.017/2007 e demais legislações aplicáveis.

8.9. O mandato dos membros eleitos e indicados findar-se-á, de imediato, no caso de haver alteração na Chefia do Poder Executivo do ente da federação consorciado, a não ser que novo Chefe do Executivo referende a indicação anterior.

8.10. Os Municípios que subscrevem este protocolo deverão ratificá-lo mediante Lei, no prazo de sessenta dias, a contar da publicação da decisão da Assembléia Geral que aprovou os seus termos.

8.11. Os casos omissos do presente Protocolo de Intenções serão resolvidos à luz da interpretação e aplicação das normas inseridas na Lê Federal nº 11.107/2005 e Decreto Federal 6.017/2007, considerados ainda a posição e a ratificação pela Assembléia Geral.

8.12. Para dirimir as controvérsias decorrentes da aplicação do presente instrumento, que não sejam suficientemente sanadas pela Assembléia Geral, elegem os signatários o foro central da Comarca de Assis, Estado de São Paulo. E POR ASSIM ESTAREM DE PLENO ACORDO COM TUDO O QUE AQUI SE CONVENCIONOU, AS PARTES CELEBRAM E ASSINAM O PRESENTE PROTOCOLO PARA QUE SURTA OS DEVIDOS E NECESSÁRIOS EFEITOS DE DIREITO.

Assis, em 30 de setembro de 2008.


EZIO SPERA
PREFEITO DE ASSIS

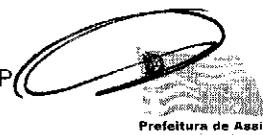
ALCEU VIDOTTI
PREFEITO DE CRUZÁLIA

CARMEM AP.GIOVANI RUIZ
PREFEITA DE CAMPOS NOVOS PTA

OSVALDO BEDUSQUE
PREFEITO DE ECHAPORÃ

CARLOS ROBERTO BUENO
PREFEITO DE CÂNDIDO MOTA

BENEDITA HELENA S. GRANADO
PREFEITA DE FLORÍNEA





PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

ZILDA VAZ NOGUEIRA
PREFEITA DE IBIRAREMA

OSCAR GOZZI
PREFEITO DE TARUMÃ

HUMBERTO MERLIN ZAGO
PREFEITO DE IEPÉ

CARLOS ARRUDA GARMS
PREFEITO DE PARAGUAÇU PTA

IVALDO BARQUILHA DE OLIVEIRA
PREFEITO DE LUTÉCIA

DONIZETE AP. FERREIRA DE LIMA
PREFEITO DE PLATINA

REINALDO CUSTÓDIO DA SILVA
PREFEITO DE PALMITAL

MARCOS VENÍCIO Z. DE OLIVEIRA,
PREFEITO DE NANTES

ROBERTO DE ALMEIDA
PREFEITO DE MARACAÍ

GIACOMO DI RAIMO
PREFEITO DE PEDRINHAS PTA

JOÃO ANTONIO A. MARTINES
PREFEITO DE OSCAR BRESSANE



PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

CIVAP/SAÚDE – PROTOCOLO DE INTENÇÕES

ANEXO I

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PROVIMENTO	REMUNERAÇÃO R\$	SITUAÇÃO ATUAL
01	DIRETOR EXECUTIVO	COMISSÃO	5.000,00	Vago-01
01	ASSESSOR TÉCNICO	COMISSÃO	1.080,00	Ocupado-01
01	ASSISTENTE DE DIREÇÃO	COMISSÃO	1.400,00	Ocupado-01
01	GERENTE FARMACÊUTICO	COMISSÃO	3.800,00	Ocupado-01
03	ATENDENTE DE PRESCRIÇÃO MÉDICA	SELEÇÃO PÚBLICA	800,00	Ocupados-02 Vagos-01
08	AUXILIAR DE FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO	SELEÇÃO PÚBLICA	800,00	Ocupados-05 Vagos-03
02	ALMOXARIFE DE FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO	SELEÇÃO PÚBLICA	1.000,00	Ocupados-02
02	AJUDANTE DE SERVIÇO	SELEÇÃO PÚBLICA	510,00	Ocupados-02
01	CONTADOR	SELEÇÃO PÚBLICA	2.000,00	Vago-01
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SELEÇÃO PÚBLICA	700,00	Vago-01
01	MOTORISTA	SELEÇÃO PÚBLICA	850,00	Vago-01

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS



PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

CIVAP – PROTOCOLO DE INTENÇÕES

ANEXO II

DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES

I - DIRETOR EXECUTIVO:

- assessorar o Presidente nas questões administrativas e de pessoal;
- responder pelas atividades administrativas do Consórcio;
- elaborar proposta orçamentária anual e relatório das atividades realizadas, a serem submetidas à apreciação da Assembléia Geral;
- elaborar os balanços e balancetes para a ciência da Assembléia Geral e devida publicidade;
- elaborar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio para ser apresentada à Assembléia Geral e ao órgão conessor;
- responder pela execução das atividades do Consórcio;
- assessorar e propor à Assembléia Geral a requisição de servidores municipais para prestarem serviços no Consórcio;
- publicar, anualmente no jornal de maior circulação dos municípios consorciados, ou no jornal de maior circulação na região, o balanço anual do Consórcio;
- autorizar compras, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembléia geral e fornecimentos que estejam de acordo com o Plano de Atividades também devidamente aprovado pela mesma;
- autenticar livros de atas e de registros próprios do Consórcio;
- designar seu substituto, em caso de impedimento ou ausência, para responder pelo expediente;
- assessorar e fornecer à Assembléia Geral e ao Conselho Fiscal todas as informações que lhes for solicitado;
- exercer, em sua plenitude, o principio da hierarquia e de chefia junto a todo o pessoal do consórcio;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

II – ASSESSOR TÉCNICO:

- assessorar o Presidente e a Diretoria Executiva nas questões políticas e administrativas do Consórcio;
- receber, estudar e auxiliar na proposição de soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhando, junto à Diretoria Executiva o andamento das providências para poder encaminhá-las ao Presidente;
- participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do Consórcio, providenciando as pautas das mesmas, a convocação e auxiliando o Secretário na elaboração das Atas;
- redigir e providenciar a expedição de correspondência ou qualquer outro documento que verse sobre assunto confidencial;
- manter organizado todo arquivo de documentos de interesse do Consórcio;





PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

- assessorar e auxiliar no preparo de reuniões, visitas, palestras e conferências onde exista a participação do Consórcio;
- assessorar e auxiliar a Diretoria Executiva na prestação de contas aos órgãos competentes;
- assessorar e auxiliar a Diretoria Executiva na elaboração dos Orçamentos e Planos de Atividades
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

III – ASSISTENTE DE DIREÇÃO

- assessora e prestar assistência a Diretoria Executiva do Consórcio, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas necessárias;
- elaborar pareceres sobre assuntos de ordem geral do Consórcio, coletando e analisando dados para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos;
- coordenar, promover e chefiar a execução dos serviços gerais do Consórcio, verificando os documentos, para garantir os resultados pretendidos pela Diretoria Executiva;
- assessorar, chefiar, coordenar e acompanhar processos licitatórios, verificando o cumprimento da legislação pertinente em vigor para assegurar a obtenção de resultados;
- assessorar e participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços;
- ter curso superior e conhecimentos de processador de texto, de planilha eletrônica, de gerenciador de banco de dados e redação própria;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

IV – GERENTE FARMACÊUTICO:

- assessorar e chefiar, na qualidade de responsável, todo o gerenciamento da Farmácia de Manipulação do Civap/Saúde;
- planejar, organizar, supervisionar e chefiar as atividades da farmácia, de acordo com as características das unidades a serem atendidas, o exercício padrão da profissão e a legislação vigente;
- efetuar tarefas de gerenciamento, chefia e assessoramento em todos os setores da Farmácia de Manipulação: controle de qualidade - compras de insumos e equipamentos – almoxarifado e patrimônio;
- opinar pela quantidade e qualidade dos medicamentos que devem permanecer em estoque, destacando aqueles imprescindíveis a atendimento imediato;
- exercer a chefia responsável sobre a produção e produto acabado;
- chefiar o gerenciamento de pessoal e relações de contato e assessoria às Unidades Básicas de Saúde na área de medicamentos;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

V – ATENDENTE DE PRESCRIÇÃO MÉDICA:

- executar tarefas rotineiras de entrada e registro de receituários médicos.



PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

- executar tarefas rotineiras de recebimentos de receituários médicos;
- efetuar a respectiva leitura, Interpretar e digitar os receituários médicos;
- efetuar a entrada e saída de medicamentos;
- emitir relatórios de produção diários e mensais;
- atender ao público em geral;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

VI- AUXILIAR DE FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO:

- executar tarefas de rotina nos laboratórios da farmácia de manipulação.
- seguir as rotinas de trabalho determinadas pelo farmacêutico;
- receber a matéria prima;
- auxiliar na manipulação de fórmulas;
- operar a encapsuladora;
- embalar, etiquetar e efetuar controle de estoque nos laboratórios;
- auxiliar na limpeza e manutenção dos equipamentos;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

VII – ALMOXARIFE DE FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO:

- executar tarefas rotineiras de guarda, controle e conservação de materiais.
- verificar a posição do estoque examinando periodicamente o volume de materiais e calculando as necessidades futuras para preparar pedidos de reposição;
- controlar o recebimento dos materiais comprados e produzidos confrontando as notas de pedidos e as especificações com os materiais entregues , assegurando sua correspondência aos dados anotados;
- organizar e realizar o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando suas acomodações de forma adequada, garantindo a estocagem racional e ordenada;
- zelar pela conservação dos materiais estocados providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda;
- registrar os materiais guardados nos depósitos e as atividades realizadas, lançando os dados em sistemas ou livros, fichas, mapas apropriados facilitando as consultas e elaboração de inventários;
- verificar periodicamente os registros e outros dados pertinentes, obtendo informações exatas sobre a situação real do almoxarifado para a realização de inventários e balanços;
- elaborar periodicamente inventários, balanços e outros documentos para prestação de contas e encaminha-los para seu superior e área financeira;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

VIII - AJUDANTE DE SERVIÇO:

- executar tarefas rotineiras de limpeza geral;
- executar tarefas rotineiras de limpeza das dependências externas e internas do prédio do Consórcio;
- limpar e zelar pela limpeza de todo equipamento de informática;
- ser responsável por todos os serviços da copa;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.





PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

IX – CONTADOR:

- supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes a contabilidade geral do Consórcio;
- promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos;
- examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
- elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos a execução orçamentária e financeira, em consonância com as Leis, Normas e Regulamentos vigentes;
- ter curso superior e registro no Conselho Regional de Contabilidade;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

X – AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas do CIVAP, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, digitação em geral e atendimento ao público;
- efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias de funcionários, contábil e/ ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior.

XI – MOTORISTA:

- dirigir e conservar veículos automotores da frota do CIVAP/SAÚDE, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar transporte de servidores, autoridades e outros;
- zelar pela manutenção dos veículos comunicando falhas e solicitando reparos;
- manter a limpeza dos veículos deixando-os em perfeitas condições de uso;
- efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.