



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS
DA MICRORREGIÃO DE LAVRAS – CISLAV
CNPJ: 03.735.788/0001-72
SOLUÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DE LAVRAS – CISLAV**

**ESTATUTO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DE LAVRAS –
CISLAV**

LAVRAS - MG

2026



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DE LAVRAS – CISLAV**

**ESTATUTO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DE LAVRAS –
CISLAV**

*Aprovado na Assembleia Geral
Extraordinária do Consórcio
Intermunicipal de Saúde dos
Municípios da Microrregião de
Lavras – CISLAV do dia 16 de
dezembro de 2025 e 20 de
março de 2026.*

LAVRAS - MG

2026



ÍNDICE

ITEM	DESCRIÇÃO	PÁG.
1.	PREÂMBULO	06
2.	CAPÍTULO I	06
2.1.	Da Denominação, Sede, Fins e Foro	06
3.	CAPÍTULO II	07
3.1.	SEÇÃO I – Da Finalidade e Objetivos do Consórcio	07
4.	CAPÍTULO III	13
4.1.	Da Estrutura Administrativa	14
4.2.	SEÇÃO I – Da Assembleia Geral	14
4.3.	SEÇÃO II – Do Processo Eleitoral	17
4.4.	SEÇÃO III – Da Diretoria Executiva	19
4.5.	SEÇÃO IV – Do Conselho Fiscal	21
4.6.	SEÇÃO V – Do Conselho de Secretários	23
4.7.	SEÇÃO VI – Da Secretaria Executiva	24
4.8.	SEÇÃO VII – Da Assessoria Jurídica	29
4.9.	SEÇÃO VIII – Da Assessoria Contábil	30
4.10.	SEÇÃO IX – Da Tesouraria	31
4.11.	SEÇÃO X – Do Controle Interno	32
4.12.	SEÇÃO XI – Do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO)	33
4.13.	SEÇÃO XII – Da Criação de Outros Órgãos Estruturais	34
5.	CAPÍTULO IV	35
5.1.	Dos Direitos e Deveres dos Consorciados	36
6.	CAPÍTULO V	36
6.1.	Dos Recursos Humanos	36
7.	CAPÍTULO VI	36
7.1.	Da Gestão Associada de Serviços Públicos	39
8.	CAPÍTULO VII	39
8.1.	Da Licitação ou Outorga de Concessão, Permissão ou Autorização para Serviços Públicos	36
9.	CAPÍTULO VIII	41



9.1.	Das Tarifas e Preços Públicos	41
10.	CAPÍTULO IX	42
10.1.	Do Contrato de Programa	42
11.	CAPÍTULO X	42
11.1.	Do Contrato de Rateio	42
12.	CAPÍTULO XI	44
12.1.	Do Regime Financeiro e de Fiscalização	44
13.	CAPÍTULO XII	45
13.1.	Da Associação, Retirada e Exclusão do Ente Federado Consorciado	45
14.	CAPÍTULO XIII	47
14.1.	Da Alteração ou Extinção do Contrato de Consórcio Público	47
15.	CAPÍTULO XIV	48
15.1.	Da Alteração deste Estatuto	48
16.	CAPÍTULO XV	48
16.1.	Dos Princípios Aplicáveis ao CISLAV	48
17.	CAPÍTULO XVI	49
17.1.	Das Disposições Finais e Transitórias	49
18.	ANEXOS	51
18.1.	ANEXO I – Quadro de Pessoal do CISLAV	51
18.2.	ANEXO II – Das Funções Gratificadas	56



ESTATUTO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DE LAVRAS – CISLAV

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento, os Municípios, representados pelos seus Prefeitos infra-assinados, nos termos do Contrato Constitutivo do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DE LAVRAS - CISLAV** e devidamente autorizados pelas Leis Municipais de cada ente, tendo constituído e denominado o CISLAV, em consonância com o disposto no Art. 241 da Constituição da República, combinado com os preceitos da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril 2005; de seu Decreto regulamentador nº. 6.017 de 17 de janeiro de 2007, revoga o Estatuto vigente, que passará a dispor de forma regulamentar e complementar acerca dos assuntos de que trata, conforme as normas a seguir articuladas.

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, SEDE E DURAÇÃO

Art. 1º. O Consórcio Público denominado Consórcio Intermunicipal de Saúde dos Municípios da Microrregião de Lavras – CISLAV, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 03.735.788/0001-72, constitui-se sob a forma de associação pública, pessoa jurídica de direito público interno, de natureza autárquica interfederativa, integrante da administração indireta dos entes consorciados, nos termos do Art. 241 da Constituição da República, da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, e do Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, pelo seu documento constituinte (Contrato de Consórcio Público), assim como pelos demais dispositivos e princípios de direito público aplicáveis, e a seguir podendo ser denominado simplesmente de Instituição.

Parágrafo único. O regime jurídico do pessoal do CISLAV é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS, em consonância com o disposto no Art. 3º da Lei nº 11.107/2005 e no Art. 37 da Constituição Federal, denominando-se, para todos os fins, empregados públicos.

Art. 2º. A sede administrativa do CISLAV localiza-se no Município de Lavras, Estado de Minas Gerais, com endereço na Rua Geraldo Bertolucci, nº 239, Bairro Monte Líbano, CEP 37.202-597, Lavras/MG.

§ 1º. A alteração de endereço dentro do mesmo Município poderá ser deliberada pela Assembleia Geral, mediante decisão fundamentada,



aprovada pela maioria absoluta dos entes consorciados, sem necessidade de alteração estatutária.

§ 2º. A decisão de mudança de sede deverá ser formalmente registrada perante a Receita Federal do Brasil e publicada no Órgão Oficial Eletrônico

de Publicações do CISLAV, a fim de assegurar a transparência e a publicidade administrativa.

Art. 3º. Considera-se área de atuação do CISLAV a soma dos territórios dos Municípios consorciados, constituindo-se em unidade territorial una e indivisível para fins administrativos, sem limites intermunicipais para a execução de suas finalidades públicas e atos de autoridade.

Art. 4º. O CISLAV terá prazo de duração indeterminado, extinguindo-se apenas por deliberação da Assembleia Geral, nos termos da legislação vigente, mediante aprovação por lei ratificadora dos entes consorciados, observado o princípio da continuidade do serviço público essencial (Art. 175 da Constituição Federal).

Art. 5º. Integram o CISLAV os Municípios que subscreveram e ratificaram o Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio Público ou que, posteriormente, requererem sua adesão e forem admitidos pela Assembleia Geral, condicionada a entrada em vigor à aprovação de lei ratificadora específica.

§ 1º. O ente federativo signatário deverá ratificar sua adesão ao Consórcio no prazo máximo de 02 (dois) anos da publicação do Protocolo de Intenções, decorrido o prazo sem ratificação, sua inclusão dependerá de nova deliberação da maioria absoluta da Assembleia Geral.

§ 2º. Poderão aderir ao CISLAV outros Municípios do Estado de Minas Gerais, desde que observados os requisitos de aprovação da Assembleia Geral e de edição de lei municipal ratificadora, bem como a inclusão de previsão orçamentária para participação financeira nos contratos de rateio.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I

DA FINALIDADE E OBJETIVOS DO CONSÓRCIO

Art. 6º. O presente Estatuto disciplina o Consórcio Intermunicipal de Saúde dos Municípios da Microrregião de Lavras – CISLAV, doravante denominado simplesmente CISLAV, regulamentando e complementando o disposto no Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio Público,



ratificado por lei municipal dos entes consorciados, em conformidade com o Art. 241 da Constituição da República e com a Lei nº 11.107/2005.

Art. 7º. O CISLAV tem como finalidade precípua consolidar o federalismo cooperativo, viabilizando a gestão associada de serviços públicos de saúde, em caráter complementar, suplementar e integrador, em benefício das populações dos Municípios consorciados, nos termos dos artigos 196 a 200 da Constituição Federal.

§ 1º. Observados os limites constitucionais e legais, constituem objetivos permanentes do CISLAV:

I. Promover a gestão associada de serviços públicos de saúde, fortalecendo a microrregião de Lavras como unidade integrada de planejamento e execução;

II. Implantar e desenvolver ações e serviços de saúde de caráter preventivo, assistencial e de média e alta complexidade;

III. Assegurar mecanismos de referência e contrarreferência entre os entes consorciados, organizando a rede de atenção de forma hierarquizada e eficiente;

IV. Compartilhar e utilizar em comum equipamentos, tecnologias, insumos, pessoal técnico e sistemas de gestão, inclusive em matéria de licitações e contratações públicas;

V. A garantia de referência e contrarreferência, através da integração dos serviços assistenciais em uma rede hierarquizada;

VI. Produzir informações e estudos técnicos de interesse comum;

VII. Garantir a transparência administrativa, a prestação de contas e a observância de normas de compliance, integridade e proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD);

VIII. Fomentar a capacitação permanente de gestores, profissionais de saúde e empregados públicos, por meio do Núcleo de Educação Permanente e Continuada - NEPC – CISLAV);

IX. Incentivar a cooperação intermunicipal como forma de racionalizar recursos, evitar sobreposições de ações e ampliar a resolutividade do Sistema Único de Saúde – SUS;

X. Promover a capacitação dos gestores, servidores e empregados públicos para a gestão dos recursos financeiros para investimentos, ampliação de redes sociais, otimização, racionalização e transparência na aplicação dos recursos públicos, regionalização de políticas públicas e a criação de parcerias institucionais sustentáveis, realizadas através do



Núcleo de Educação Permanente e Continuada do CISLAV (NEPC – CISLAV), que tem como objetivos básicos:

- a. Promover a educação continuada e permanente dos profissionais de todas as áreas de atuação das Secretarias Municipais de Saúde dos Municípios Consorciados e do CISLAV.
- b. Realizar capacitações, treinamentos, cursos e especializações em profissionais de todas as áreas de atuação das Secretarias Municipais de Saúde dos Municípios Consorciados e do CISLAV.
- c. Contribuir para o desenvolvimento de pesquisas e extensões acadêmicas.
- d. Propiciar o desenvolvimento pessoal e profissional dos profissionais de todas as áreas de atuação das Secretarias Municipais de Saúde dos Municípios Consorciados e do CISLAV, através de novos conhecimentos, técnicas e processos de trabalho, para a execução adequada de tarefas e colaboração em equipe multiprofissional.

§ 2º. As atividades objeto do Protocolo de Intenções deverá ser disciplinadas, em todos os seus aspectos, pelas normas estatutárias e regimentais do CISLAV.

§ 3º. Os objetivos delineados neste artigo não excluem ou sobrepõem aqueles indicados no § 1º do Art. 9º do Contrato de Consórcio Público.

Art. 8º. Para cumprimento de seus objetivos e atingimento de sua finalidade, o CISLAV tem como finalidades precípua:

- I. Fortalecer e institucionalizar as relações entre o poder público e as organizações da sociedade civil, articulando parcerias, convênios, contratos e outros instrumentos congêneres ou similares, facilitando o financiamento e gestão associada ou compartilhada dos serviços públicos;
- II. Firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos do governo visando planejar, adotar e executar programas e medidas destinadas à promoção da saúde dos habitantes dos municípios consorciados, em especial, apoiando serviços e campanhas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde;
- III. Ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação, nos termos do Art. 2º, § 1º, inciso III, da Lei Federal de nº 11.107/2005;



- IV. Representar o conjunto dos entes que o integram, em matéria de interesses comuns, perante quaisquer outras entidades de direito público e privado, nacionais e internacionais, mediante decisão da Assembleia Geral;
- V. Implantar serviços públicos complementares e suplementares ao Sistema Único de Saúde - SUS, conforme disposto nos princípios, diretrizes e normas que o regulam e em especial os artigos 196 a 200 da Constituição Federal;
- VI. Assegurar a prestação de serviços públicos de saúde especializados de referência e da atenção secundária conforme legislação vigente, para a população dos municípios consorciados, incluindo serviços emergenciais de alta complexidade decorrentes de imposição judicial, de conformidade com as diretrizes do SUS - Sistema Único de Saúde;
- VII. Assegurar o estabelecimento de um sistema de referência e contrarreferência eficiente e eficaz, inclusive a execução direta ou indireta, suplementar e complementar dos serviços de saúde disponíveis nos municípios, mediante pactuação de Contrato de Rateio e pagamento de preço conforme tabela própria fixada pelo CISLAV, observando os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, levando em conta circunstâncias da região e valores médios, com referências de tabelas oficiais, tais como CBHPM, SUS e outras aplicáveis nas suas especialidades;
- VIII. Gerenciar em conjunto com as respectivas Secretarias Municipais de Saúde dos municípios consorciados, os recursos técnicos e financeiros conforme pactuado no respectivo contrato de rateio, obedecendo aos parâmetros aceitos pelo Ministério da Saúde bem como os princípios, diretrizes e normas que regulamentam o Sistema Único de Saúde;
- IX. Realizar processos licitatórios próprios, inclusive credenciamento, bem como aqueles compartilhados em favor dos municípios consorciados, dos quais, em cada um deles decorram dois ou mais contratos celebrados por consorciados ou entes de sua administração indireta, bem como estabelecer relações cooperativas com outros Consórcios regionais já criados ou que venham a ser criados e que, por sua localização, no âmbito macrorregional, possibilite desenvolver ações conjuntas, inclusive para a execução de ações ou programas Federais e Estaduais transferidos ou conveniados com os municípios;
- X. Otimizar o uso dos recursos humanos e materiais colocados à disposição do Consórcio, além de prestar a seus consorciados serviços de acordo com a disponibilidade existente, especialmente capacitação e



assistência técnica, materiais técnicos, utensílios e equipamentos profissionais, veículos de transporte de pacientes e outros;

XI. Desenvolver de acordo com as necessidades e interesses dos municípios consorciados, ações conjuntas de vigilância em saúde, tanto sanitária quanto epidemiológica e realizar estudos de caráter permanente sobre as condições epidemiológicas da região, oferecendo alternativas de ações que modifiquem tais condições;

XII. Implantar processos eletrônicos ou informatizados contábeis, administrativos, gerenciais e operacionais, controle de procedimentos de serviços médicos, agendamento, consultas, exames laboratoriais e clínicos, visando criar instrumentos de controle, avaliação e acompanhamento dos serviços prestados à população, observando os princípios da transparência e publicidade;

XIII. Prestar assessoria no planejamento, adoção, implementação e execução de projetos, estudos, programas e medidas destinadas à promoção da saúde da população dos municípios consorciados, com promoção de cursos, seminários, palestras, simpósios e congêneres;

XIV. Fomentar o fortalecimento das especialidades de saúde existentes nos municípios, ou que venham a se estabelecer neles, assegurando a prestação de serviços à população, de forma eficiente, igualitária, inclusive na execução direta ou indireta, suplementar ou complementar aos serviços de saúde já disponíveis nos municípios, mediante a pactuação de Contrato de Rateio e pagamento de preço conforme tabela fixada pelo CISLAV;

XV. Incentivar e apoiar a estruturação dos serviços básicos de saúde nos municípios consorciados, objetivando a uniformidade de atendimento médico e de auxílio diagnóstico para a correta utilização dos serviços oferecidos através do Consórcio;

XVI. Viabilizar a existência de infraestrutura de saúde regional na área territorial do Consórcio, de maneira a proporcionar a integração das diversas instituições públicas e privadas para melhor operacionalização das atividades de Saúde;

XVII. Adquirir bens móveis e imóveis que entender necessários a ampla realização das finalidades do Consórcio, através de recursos próprios, vinculados ou decorrentes de rateio de investimento de seus consorciados, os quais integrarão o patrimônio do Consórcio, bem como recebê-los em doação, autorização de uso, concessão de direito real de uso ou comodato, observando quanto à aquisição os preceitos da Lei 14.133/2021;



XVIII. Adquirir, mediante processo legal de compra, observados os preceitos da Lei de Licitações e Contratos, equipamentos, insumos, produtos, drogas, medicamentos e demais itens necessários à realização dos serviços de saúde à população pertencente aos municípios de abrangência do Consórcio;

XIX. Contratar, mediante regular processo licitatório, empresas especializadas para prestação de serviços de saúde à população dos municípios consorciados;

XX. Administrar ou gerenciar direta ou indiretamente os serviços de saúde, programas governamentais e projetos afins relativos às áreas de sua atuação, de forma suplementar ou complementar, desde que disponíveis pelos municípios consorciados, mediante contrato de gestão e preço público nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007;

XXI. Criar instrumentos de controle, acompanhamento e avaliação dos serviços de saúde prestados à população dos Municípios consorciados, bem como promover a divulgação dos resultados, prestação de contas e afins a população, visando garantir o cumprimento dos princípios da transparência e publicidade;

XXII. Adquirir e administrar bens, produtos e equipamentos que entender necessários, após regular processo, observada a Lei de Licitações e Contratos, os quais passarão a integrar seu patrimônio;

XXIII. Contratar com a observância das normas próprias inerentes aos processos licitatórios, serviços de qualquer natureza, notadamente aqueles técnicos, contábeis, jurídicos, atendendo aos interesses do Consórcio e ao Plano Anual de Trabalho, sendo vedada a contratação do fornecimento de serviços especializados na área de saúde para municípios de forma isolada;

XXIV. Viabilizar investimentos de maior complexidade que aumentem a resolutividade das ações e serviços de saúde na área de abrangência do Consórcio;

XXV. Garantir o controle popular no setor de saúde da região, pela população dos municípios consorciados;

XXVI. Racionalizar os investimentos de compras, bem como os de uso de serviços de saúde na região da abrangência do CISLAV;

XXVII. Planejar, adotar e executar programas, projetos e medidas destinadas à promoção da saúde de interesse dos habitantes dos municípios consorciados, em especial, apoiando serviços e campanhas



do Ministério da Saúde, das Secretarias Municipais e Estaduais de Saúde, bem como viabilizar a existência de infraestrutura de saúde regional na área territorial do CISLAV;

XXVIII. Prospectar novas parcerias, cooperação técnica, alavancagem socioeconômica sustentável, manter atividades permanentes de captação de recursos para financiamento de projetos prioritários estabelecidos pelo planejamento do CISLAV;

XXIX. Adquirir e/ou receber em doações bens que entender necessários ao seu pleno funcionamento;

XXX. Realizar procedimentos de solicitação de manifestação de interesse, visando receber contribuições para estruturação de projetos que resultem em promoção de licitações compartilhadas de concessões públicas e parcerias público-privadas, bem como fiscalizar contratos de concessão de serviços públicos de competência dos municípios consorciados, nos termos da legislação em vigor;

XXXI. Promover o compartilhamento ou uso em comum de instrumentos e equipamentos de saúde, inclusive gestão de pessoal técnico, manutenção, informática, procedimentos licitatórios e admissão de pessoal, junto aos Municípios Consorciados;

XXXII. Realizar outras ações e atividades compatíveis com as finalidades do CISLAV;

XXXIII. Acompanhar, monitorar, controlar e avaliar os programas, projetos e ações, no sentido de garantir a efetiva qualidade do serviço público;

XXXIV. Prestar assessoramento na elaboração e execução de planos, programas de saúde destinados a população dos municípios consorciados;

XXXV. Estabelecer comunicação permanente e eficiente com secretarias estaduais e ministérios;

XXXVI. Incentivar o fornecimento de programas regionais de educação permanente para os profissionais da saúde;

XXXVII. Obedecer aos princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde - SUS nos municípios consorciados, além de promover a implantação de serviços públicos suplementares e complementares, através de gestão associada, contratos de programa e rateio, conforme estipulado na Constituição Federal, Artigos 196 a 200.

CAPÍTULO III



DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 9º. A estrutura organizacional básica do Consórcio Intermunicipal de Saúde dos Municípios da Microrregião de Lavras – CISLAV, compreende:

- I. Assembleia Geral;
- II. Diretoria Executiva;
- III. Conselho Fiscal;
- IV. Conselho Secretários;
- V. Secretaria Executiva.

Parágrafo único. Outros órgãos estruturais, permanentes ou transitórios, singulares ou colegiados, poderão ser instituídos por deliberação da Assembleia Geral, mediante previsão em resolução ou regulamentação específica, desde que não impliquem aumento de despesa sem a devida previsão orçamentária.

SEÇÃO I

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 10. A Assembleia Geral, órgão máximo de deliberação do CISLAV, é composta pelos chefes do Poder Executivo dos entes federados consorciados, em pleno gozo de seus direitos, podendo ser ordinária ou extraordinária.

§ 1º. O Prefeito consorciado poderá ser representado por seu Vice-Prefeito ou por procurador constituído, vedada a representação de mais de um ente pelo mesmo mandatário.

§ 2º. Cada ente consorciado terá direito a um voto, que será exercido obrigatoriamente em sessão pública e de forma aberta, ressalvados os casos expressamente previstos neste Estatuto.

§ 3º. Somente poderão votar os entes consorciados adimplentes com suas obrigações financeiras e estatutárias perante o CISLAV.

Art. 11. Compete privativamente à Assembleia Geral:

- I. Eleger ou destituir o Presidente, os Vice-Presidentes e os membros e suplentes do Conselho Fiscal do CISLAV;
- II. Aprovar a prestação de contas do CISLAV, do ano anterior apreciando seus respectivos relatórios;
- III. Aprovar o orçamento plurianual de investimentos do CISLAV;



- IV. Aprovar o plano anual de trabalho – PLAT do CISLAV, com observância das normas legais e técnicas pertinentes;
- V. Aprovar o orçamento anual do CISLAV, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de contrato de rateio;
- VI. Deliberar, por maioria absoluta, acerca de contratações de operação de crédito pelo Consórcio;
- VII. Aprovar a fixação e a revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos do CISLAV, os quais serão contratados mediante regular concurso público, submetido ao regime jurídico previsto na Consolidação das Leis de Trabalho, sempre na mesma data e sem distinção de índices, cuja regulamentação fazer-se-á por meio da expedição de Instrução Normativa;
- VIII. Aprovar a alienação e a oneração de bens, materiais ou equipamentos permanentes do CISLAV ou daqueles que, nos termos de contrato de programa, lhe tenham sido outorgados os direitos de exploração;
- IX. Aprovar a celebração de contratos de programa;
- X. Aprovar o ajuizamento de ações judiciais, excetuadas aquelas de natureza urgente, como risco de prescrição, perecimento de direito ou necessidade de tutela de urgência, que serão posteriormente ratificadas pela Assembleia Geral. Ficam igualmente dispensadas de autorização prévia as ações de recuperação de crédito, execuções fiscais, cobranças e as defesas em processos nos quais o Consórcio figure como réu, por se tratarem de medidas rotineiras e essenciais à proteção de seus interesses.
- XI. Deliberar sobre a necessidade de contratação e ampliação do quadro de pessoal, e preenchimento das vagas existentes que acarretem alterações no orçamento plurianual, orçamento anual ou no plano anual de trabalho do CISLAV;
- XII. Deliberar sobre a alteração ou extinção do Protocolo de Intenções e do seu Estatuto;
- XIII. Decidir sobre a dissolução do Consórcio;
- XIV. Julgar recursos que versem sobre a exclusão de entes federados consorciados;
- XV. Aprovar a inclusão de novos consorciados;



XVI. Autorizar a contratação de pessoal por necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da cláusula sexta do Contrato de Consórcio Público, definindo o seguinte:

- a. As funções a serem desempenhadas;
- b. A quantidade de profissionais a serem contratados;
- c. O salário dos profissionais contratados;
- d. A forma de seleção, quando não configurar prejuízo ao atendimento da demanda emergencial;
- e. O prazo de duração da contratação, observados os parâmetros legais aplicáveis.

XVII. Aprovar a alteração no Contrato de Consórcio Público e nos Estatutos;

XVIII. Rever atos dos membros dos Conselhos de Secretários, da Secretária Executiva e do Conselho Fiscal;

XIX. Deliberar, em última instância, sobre os assuntos gerais do Consórcio.

Art. 12. As reuniões da Assembleia Geral observarão as seguintes regras:

§ 1º. As reuniões ordinárias ocorrerão quadrimestralmente, em datas previamente definidas, mediante convocação com antecedência mínima de 07 (sete) dias, por meio de e-mails, correspondência eletrônica e/ou publicações.

§ 2º. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente ou por, no mínimo, metade mais um dos Municípios consorciados.

§ 3º. A Assembleia Geral, ordinária ou extraordinária, reunir-se-á, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta de consorciados e, em segunda convocação, 15 (quinze) minutos depois, com qualquer número de presentes.

§ 4º. As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas pela maioria simples dos votos dos representantes dos entes federados consorciados presentes, salvo disposição expressa em contrário.

§ 5º. Cada ente consorciado terá direito a 01 (um) voto, sendo um do Prefeito Municipal do ente consorciado, as decisões da Assembleia Geral deverão ser tomadas obrigatoriamente por votação aberta, exceto quando se tratar de eleição do presidente, dos Vice-presidentes e dos membros do Conselho Fiscal.



I. Somente os municípios consorciados em dia com suas obrigações perante ao CISLAV, estarão aptos a exercerem o direito ao voto;

II. O presidente e os vice-presidentes do CISLAV, terão direito a voto em todas as deliberações da Assembleia Geral.

§ 6º. A aprovação para a nomeação ou exoneração dos cargos em Comissão será tomada por maioria simples da Assembleia Geral, presentes, pelo menos a metade mais um dos membros consorciados;

§ 7º. Nas atas da Assembleia Geral serão registrados a presença de todos os entes consorciados, mediante lista de presença contendo a identificação nominal de seus representantes; todas as manifestações orais pertinentes, consignadas de forma objetiva e resumida; a relação dos documentos apresentados, protocolados ou entregues durante a reunião, que passarão a integrar a ata como anexos; as propostas submetidas à deliberação; bem como a proclamação dos resultados das votações. As reuniões da Assembleia Geral poderão, ainda, ser gravadas para fins de registro e publicidade administrativa, sem prejuízo da redação formal da ata.

SEÇÃO II

DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 13. A eleição para os cargos de Presidente e Vice-Presidentes do CISLAV será realizada perante a Assembleia Geral, mediante procedimento eleitoral disciplinado nesta Seção, observados os princípios da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, eficiência e transparência, previstos no Art. 37 da Constituição Federal.

Art. 14. A eleição ocorrerá, de forma conjunta e por meio de chapas completas, em Assembleia Geral extraordinária convocada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, na primeira semana do mês de janeiro de cada biênio.

§ 1º. Apenas poderão compor chapa os Chefes do Poder Executivo dos Municípios consorciados adimplentes com suas obrigações perante o CISLAV.

§ 2º. O registro da chapa deverá conter a anuência expressa e por escrito dos candidatos, sendo vedada a apresentação de candidaturas incompletas ou indeterminadas quanto à função pleiteada.

§ 3º. O quórum de instalação será de 3/5 (três quintos) dos entes consorciados ou, em sua ausência, da maioria simples, elegendo-se a chapa que obtiver a maioria dos votos válidos.



§ 4º. O voto será público, aberto e nominal, sendo vedada a reeleição consecutiva para o mesmo cargo, ressalvada a hipótese de complementação de mandato.

§ 5º. Persistindo a ausência de quórum ou a indefinição do pleito, nova Assembleia será convocada em até 07 (sete) dias, prorrogando-se, “pro tempore”, o mandato em vigor até a proclamação da nova chapa.

§ 6º. Proclamado eleito, o Presidente deverá indicar o Secretário Executivo, que será submetido à homologação da Assembleia Geral.

§ 7º. O mandato do Presidente ou do Vice-Presidente cessará automaticamente em caso de perda do respectivo mandato municipal.

§ 8º. A vedação à reeleição não se aplica às hipóteses de complementação de mandato decorrentes de vacância.

§ 9º. Na ocorrência de vacância simultânea dos cargos de Presidente e Vice-Presidente, a Assembleia Geral deverá realizar eleição suplementar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a fim de evitar prolongada interinidade e assegurar a continuidade e a estabilidade da gestão do CISLAV.

Art. 15. Compete à Secretaria Executiva organizar o processo eleitoral, recebendo o registro das chapas, expedindo edital de convocação, definindo local, data e horário da eleição, providenciando a mesa receptora, a contagem e a apuração dos votos, salvo nos casos de eleição por aclamação.

§ 1º. A sistemática da votação será previamente estabelecida pela Secretaria Executiva, respeitados os princípios da lisura e da transparência.

§ 2º. A posse dos eleitos dar-se-á no primeiro dia útil subsequente ao término do mandato em vigor.

§ 3º. Os eleitos terão acesso aos documentos e informações do CISLAV a partir da proclamação do resultado, para fins de transição administrativa, cabendo ao Secretário Executivo garantir a efetiva continuidade dos serviços públicos.

Art. 16. Nos anos em que as eleições do CISLAV coincidirem com o pleito municipal, observar-se-ão as seguintes regras especiais:

I. A Assembleia Geral para eleição realizar-se-á em data posterior à diplomação dos eleitos, nos termos fixados pela Justiça Eleitoral;

II. Entre a diplomação e a eleição deverá haver prazo mínimo de 05 (cinco) dias;



III. Somente poderão candidatar-se e votar os Prefeitos eleitos ou reeleitos, devidamente diplomados, e adimplentes com suas obrigações junto ao CISLAV;

IV. Cópia do diploma eleitoral deverá ser apresentado na Assembleia como condição de habilitação ao voto.

Art. 17. Em caso de empate, proceder-se-á a nova votação na mesma Assembleia. Persistindo o empate, considerar-se-á eleita a chapa cujo candidato ao cargo de Presidente for o mais idoso.

Art. 18. Havendo chapa única registrada, a eleição poderá ser realizada por aclamação, mediante aprovação unânime dos presentes.

Art. 19. Na hipótese de situações excepcionais que impeçam a realização da eleição antes do término do mandato vigente, assumirá interinamente a Presidência o Chefe do Poder Executivo consorciado mais idoso, devendo nova eleição ser convocada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA EXECUTIVA

DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE

Art. 20. A Diretoria Executiva é o órgão responsável pela direção administrativa do CISLAV, incumbindo-lhe a execução das deliberações da Assembleia Geral e a coordenação das atividades do Consórcio.

Art. 21. A Diretoria Executiva é composta por Presidente, 1º Vice-Presidente e 2º Vice-Presidente, todos Prefeitos em exercício de Municípios consorciados adimplentes.

§ 1º. A investidura decorre de eleição em Assembleia Geral, para mandato de 02 (dois) anos, vedada a reeleição consecutiva, salvo em caso de complementação de mandato.

§ 2º. A ordem de substituição observará, sucessivamente ao 1º Vice-Presidente e 2º Vice-Presidente. Na vacância simultânea, a Assembleia elegerá novos ocupantes para conclusão do mandato.

§ 3º. O mandato cessará automaticamente em caso de renúncia, morte, perda do mandato eletivo municipal ou afastamento definitivo da chefia do Executivo local.

§ 4º. A Diretoria reunir-se-á bimestralmente e, extraordinariamente, quando convocada, deliberando por maioria simples, cabendo voto de qualidade ao Presidente.



§ 5º. O exercício da Presidência e da Vice-Presidência é gratuito, considerado serviço público relevante prestado ao CISLAV e aos Municípios consorciados.

Art. 22. Compete ao Presidente:

- I. Promover a articulação permanente entre os municípios consorciados;
- II. Representar o CISLAV, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente em todos os atos e negócios jurídicos;
- III. Convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral, bem como providenciar o cumprimento das deliberações da Assembleia Geral;
- IV. Firmar protocolos, acordos, ajustes, convênios, contratos com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacional ou estrangeiro;
- V. Nomear e/ou destituir, mediante portaria, após a aprovação da Assembleia Geral, os cargos em comissão, observando-se os planos de cargo, carreira e vencimentos vigentes;
- VI. Avocar para si, para resolver e decidir, os casos e situações que dependam de pronta decisão, ad referendum da Assembleia Geral;
- VII. Autorizar a instauração, a dispensa, a inexigibilidade, adjudicar e/ou homologar os objetos dos procedimentos licitatórios realizados pelo CISLAV;
- VIII. Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio ou aqueles delegados em Assembleia Geral;
- IX. Cumprir e fazer cumprir as determinações contidas no Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio Público e nesse Estatuto;
- X. Empossar os membros do Conselho de Secretários;
- XI. Firmar o respectivo termo de adesão com município que venha a aderir ao CISLAV, desde que aprovado em Assembleia Geral;
- XII. Convocar a Assembleia Geral e a reunião conjuntas com o Conselho de Secretários, nos termos do Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público e do Estatuto do Consórcio;
- XIII. Prestar contas à Assembleia Geral e ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, ao fim de cada ano, através de balanço e relatório de sua gestão administrativa e financeira, com parecer do Conselho Fiscal;
- XIV. Empossar, após regular aprovação em concurso público, os empregados do CISLAV, assinando suas respectivas CTPS;



XV. Zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo/Contrato de Consórcio Público ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;

XVI. Autorizar pagamento e movimentar recursos financeiros do Consórcio, em conjunto com o Secretário Executivo;

XVII. Exercer o poder disciplinar no âmbito do CISLAV, julgando os processos disciplinares em grau de recurso;

XVIII. Criar as Câmaras Técnicas (CT), Grupos de Trabalhos (GT) e Comitês, bem como indicar seus membros efetivos e suplentes;

XIX. Conceder licenças aos servidores do quadro do CISLAV.

§ 1º. Com exceção da competência prevista no inciso I e XV, todas as demais poderão ser delegadas ao Secretário Executivo do CISLAV, mediante portaria, responsabilizando-se pelos atos por este praticados por delegação.

§ 2º. Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio, o Secretário Executivo poderá ser autorizado a praticar atos ad referendum do Presidente.

§ 3º. Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente em seus impedimentos, afastamentos ou licenças, bem como representá-lo mediante delegação expressa; e sucessivamente ao segundo vice-presidente no impedimento do primeiro.

Art. 23. São atribuições dos Vice-Presidentes do CISLAV:

I. Substituir e representar o Presidente em todas suas ausências e impedimentos ou quando para isso forem incumbidos, observada a ordem das Vice-Presidências;

II. Suceder-lhe no caso de vacância definitiva do cargo, até o término do mandato;

III. Assessorar o Presidente e exercerem as funções que lhe forem delegadas;

IV. Assumir a Presidência do CISLAV, na forma e nos casos definidos neste Estatuto e observada a ordem das Vice-Presidências.

SEÇÃO IV

DO CONSELHO FISCAL

Art. 24. O Conselho Fiscal é órgão de controle interno do CISLAV, vinculado diretamente à Assembleia Geral, incumbido de fiscalizar a



gestão patrimonial, contábil e financeira do Consórcio, manifestando-se por meio de pareceres técnicos.

Art. 25. O Conselho Fiscal será composto por 03 (três) conselheiros titulares e até 03 (três) suplentes, todos Prefeitos de Municípios consorciados, eleitos pela Assembleia Geral dentre seus pares, com mandato coincidente ao da Presidência, permitida uma recondução consecutiva.

§ 1º. Os membros do Conselho Fiscal somente poderão ser afastados de seus cargos mediante moção de censura aprovada por 2/3 (dois terços) de votos da Assembleia Geral, exigida a presença absoluta de entes consorciados.

§ 2º. Somente poderá se candidatar ao Conselho Fiscal representante de ente consorciado.

§ 3º. A eleição será realizada por voto aberto, sendo considerados titulares os 03 (três) candidatos mais votados e suplentes os 03 (três) subsequentes; em caso de empate, será eleito o candidato de maior idade.

§ 4º. Os membros exercerão suas funções sem qualquer remuneração, configurando o cargo como serviço público relevante, vedada qualquer forma de ônus ao CISLAV.

Art. 26. Compete ao Conselho Fiscal:

I. Exercer o controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do Consórcio, com o auxílio, no que couber, do Tribunal de Contas, bem como o Controle Interno;

II. Requerer à Presidência a convocação de Assembleia Geral, quando a maioria de seus membros verificar indícios de irregularidades na gestão financeira ou patrimonial;

III. Examinar livros, documentos e registros contábeis sempre que necessário;

IV. Analisar balancetes semestrais apresentados pelo Secretário Executivo, emitindo parecer conclusivo;

V. Apreciar balanço anual, inventário, relatório de gestão e prestação de contas, emitindo parecer até o último dia útil de fevereiro do exercício seguinte;

VI. Examinar e aprovar relatórios de gestão em periodicidade definida pelo Conselho;

VII. Exercer as atividades de fiscalização nas áreas de sua competência;



- VIII. Requisitar informações que considerar necessárias;
- IX. Representar à Presidência da Instituição sobre irregularidades encontradas;
- X. Emitir pareceres sobre as contas anuais e demais matérias submetidas pela Assembleia Geral;
- XI. Exercer outras atribuições correlatas previstas em lei, no Contrato de Consórcio Público e neste Estatuto.
- § 1º. O controle exercido pelo Conselho Fiscal não prejudica a competência do Tribunal de Contas e do Poder Legislativo de cada ente consorciado quanto à fiscalização dos recursos aportados.
- § 2º. As deliberações do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação da Assembleia Geral.
- § 3º. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada quatro meses, e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou pela maioria de seus membros.
- § 4º. Os membros do Conselho Fiscal exercerão suas atribuições sem qualquer remuneração, ou ônus ao CISLAV.

SEÇÃO V

DO CONSELHO DE SECRETÁRIOS

Art. 27. O Conselho de Secretários será composto pelos Secretários Municipais de Saúde, ou ocupantes de cargo equivalente, de todos os Municípios integrantes do CISLAV, cabendo-lhe atuar como instância técnica consultiva e deliberativa de apoio à Assembleia Geral e à Diretoria Executiva.

Art. 28. Compete ao Conselho de Secretários:

- I. Exercer a consultoria técnica do Consórcio em matérias de saúde pública;
- II. Estabelecer diretrizes e metas a serem observadas na elaboração do Plano Anual de Trabalho (PLAT);
- III. Propor critérios para a programação e execução, bem como acompanhar a movimentação e destinação dos recursos;
- IV. Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços prestados à população;
- V. Emitir pareceres, sempre que solicitado, sobre convênios, contratos ou acordos de qualquer natureza a serem realizados para consecução das finalidades do CISLAV;



- VI. Eleger dentre seus membros o Coordenador Geral;
- VII. Elaborar o plano de atividades e sugerir propostas orçamentárias anuais em conjunto com a Diretoria Executiva e o Secretário Executivo;
- VIII. Propor a elaboração de estudos e pareceres sobre as atividades desenvolvidas pelo CISLAV;
- IX. Fazer parcerias com o CISLAV visando implantação e execução de cursos de capacitação;
- X. Exercer outras atribuições definidas em Resolução ou pela Assembleia Geral.

Art. 29. O mandato do Conselho de Secretários será coincidente com o da Diretoria Executiva, preservada sua renovação em caso de alteração da composição dos Secretários Municipais de Saúde nos entes consorciados.

Art. 30. As reuniões do Conselho de Secretários observarão as seguintes regras:

§ 1º. Serão convocadas pelo Presidente do CISLAV ou pelo Secretário Executivo, sempre que pertinentes.

§ 2º. Instalar-se-ão com a presença mínima de 04 (quatro) representantes.

§ 3º. As deliberações serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo a cada membro um voto.

§ 4º. As reuniões serão registradas em ata, com resumo das deliberações e publicação de extrato no portal do CISLAV em até 10 (dez) dias úteis.

Art. 31. O exercício das funções no Conselho de Secretários é gratuito, sendo considerado serviço público relevante, vedada qualquer remuneração ou vantagem pecuniária pelo CISLAV.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 32. A Secretaria Executiva é o órgão de planejamento, coordenação e execução operacional do CISLAV, responsável pela gestão administrativa, financeira e técnica das atividades do Consórcio.

§ 1º. A Secretaria Executiva será composta por:

- I. Secretário(a) Executivo;
- II. Assessor(a) Jurídica;



III. Assessor(a) Contábil;

IV. Tesoureiro(a);

V. Equipe de apoio técnico e operacional necessária ao desempenho de suas funções.

§ 2º. Toda a estrutura administrativa e de pessoal estará subordinada ao Secretário Executivo.

Art. 33. O Secretário Executivo será nomeado pelo Presidente do CISLAV, ad referendum da Assembleia Geral, para exercer Emprego Público de Livre Provisão e Exoneração, devendo atender aos seguintes requisitos mínimos:

I. Possuir diploma de curso superior em Administração, Administração Pública, Direito Público ou áreas correlatas;

II. Comprovar experiência profissional em gestão pública ou privada compatível com a função.

Art. 34. Compete ao Secretário Executivo, além de outras atribuições definidas pela Assembleia Geral:

I. Praticar atos administrativos necessários ao funcionamento do CISLAV, em conformidade com as deliberações da Assembleia e da Diretoria Executiva;

II. Elaborar e executar o Plano Anual de Trabalho (PLAT) e coordenar sua implementação;

III. Propor e fomentar parcerias, contratos, termos de colaboração, de fomento e de gestão; convênios com instituições públicas e da iniciativa privada, bem como do terceiro setor, sobremaneira com universidades, entidades científicas e de pesquisa, e com organismos internacionais, visando o apoio às suas ações;

IV. Realizar a função de assessoramento especializado à Assembleia Geral e apoiar aos departamentos jurídico e contábil na formulação, implementação, monitoramento e avaliação de normas administrativas, planos, programas e ações;

V. Elaborar e apresentar ao Conselho Fiscal a prestação de contas, o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo, até o dia 1º de março do exercício subsequente;

VI. Elaborar a previsão de receitas e despesas necessárias à consecução dos fins do Consórcio público, inclusive as relativas ao contrato de rateio,



visando apreciação da Presidência para composição do orçamento do Consórcio;

VII. Quando julgar necessário, elaborar manuais de procedimentos e rotinas dos órgãos que compõem a estrutura administrativa da Instituição, sem ferir as prerrogativas diretivas do Presidente;

VIII. Efetivar a contratação, após autorização da Presidência do CISLAV, dos empregados públicos aprovados em concurso público ou em processo seletivo simplificado, no caso de contratação temporária;

IX. Remeter à Assembleia Geral, anualmente, até o dia 1º de março, as contas e balanços, bem como relatórios circunstanciados da atividade e da situação do Consórcio do exercício findo;

X. Administrar o Consórcio e zelar pelos seus bens e interesses, promovendo o seu crescimento;

XI. Cumprir e fazer cumprir as determinações da Assembleia Geral e do Conselho Fiscal;

XII. Dirigir, orientar e coordenar as atividades financeiras do Consórcio, sob as determinações do Presidente;

XIII. Supervisionar a arrecadação e a contabilização das contribuições, rendas, auxílios, donativos e rateios efetuados ao Consórcio;

XIV. Acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade do Consórcio, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;

XV. Apresentar relatórios de receitas e despesas à Presidência do CISLAV, sempre que solicitados;

XVI. Apresentar o relatório financeiro semestral para ser submetido ao Conselho Fiscal;

XVII. Elaborar, com base no orçamento realizado no exercício, a proposta orçamentária para o exercício seguinte, a ser submetida ao Presidente, para posterior apreciação da Assembleia Geral;

XVIII. Acompanhar e ordenar a execução do orçamento anual e providenciar para que os recursos nele consignados, sejam disponíveis nos prazos previstos em seu plano de aplicação;

XIX. Coordenar as atividades de desenvolvimento institucional de forma a manter a estrutura funcional e organizacional ágil e flexível, capaz de atender ao caráter dinâmico das demandas dos entes federados consorciados;



- XX. Conceber, aprimorar e aplicar novos modelos, sistemas e processos de gestão que compatibilizem as políticas e diretrizes do Consórcio com as necessidades dos entes federados consorciados;
- XXI. Acompanhar e controlar a execução de contratos, acordos, convênios e ajustes;
- XXII. Recomendar alterações de projetos e especificações necessárias à captação de recursos;
- XXIII. Acompanhar os relatórios de controle financeiro dos programas e projetos;
- XXIV. Coordenar, orientar e acompanhar os contratos de programa, de prestação de serviços e de rateio;
- XXV. Elaborar, planejar e sugerir programas e políticas a serem implementadas pelo Consórcio;
- XXVI. Coordenar, planejar e acompanhar a prestação de serviços públicos pelo Consórcio;
- XXVII. Coordenar a programação conjunta dos entes federados consorciados;
- XXVIII. Encaminhar proposições para deliberação da Assembleia Geral;
- XXIX. Publicar o balanço anual do Consórcio, após aprovado em Assembleia Geral;
- XXX. Autenticar ou levar à autenticação de autoridade competente os livros próprios do Consórcio;
- XXXI. Autorizar compras, pagamentos e fornecimentos que estejam de acordo com o PLAT e dentro dos limites orçamentários aprovados pela Assembleia Geral, bem como movimentar os fundos da Instituição, em conjunto com o Presidente do CISLAV, ou com outra pessoa previamente delegada a fazê-lo;
- XXXII. Nomear e exonerar os empregados comissionados, cujo provimento é de livre nomeação e exoneração, de recrutamento amplo;
- XXXIII. Praticar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos;
- XXXIV. Constituir as Comissões Especiais e de Contratações do Consórcio, nos termos do Contrato de Consórcio Público e respectivo Estatuto;
- XXXV. Julgar recursos relativos à:
- a. Homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;



b. Impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação;

c. Homologação e adjudicação de seu objeto, quando delegadas por ato do Presidente;

d. Aplicação de penalidades a empregados públicos do Consórcio;

XXXVI. Ratificar as contratações diretas, assinar contratos administrativos oriundos de processos administrativos de compras ou prestação de serviços, firmar os convênios, contratos e acordos de interesse da Instituição;

XXXVII. Designar agentes de contratação, comissão de contratação e membro da equipe de apoio, leiloeiro, bem como toda e qualquer comissão necessária à administração do Consórcio;

XXXVIII. Assinar ordens de pagamento, empenhos e outros documentos de natureza equivalentes ou delegar para que outra pessoa possa fazê-lo;

XXXIX. Realizar as atividades de relações públicas da Instituição, constituindo o elo do Consórcio com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente;

XL. Elaborar a pauta e participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral, do Conselho Fiscal e demais colegiados internos, e coordenar a lavratura das atas em livros próprios, os quais deverão conter o registro cronológico de todas as reuniões realizadas, com indicação da data, local e hora, pauta, nome e cargo/função dos presentes, e todas as deliberações adotadas em cada reunião, levando-se a termo as eventuais considerações e deliberações para fins de fundamentação de resoluções e portarias eventualmente decorrentes das mesmas, assim como para servir de registro histórico do CISLAV;

XLI. Designar, por meio de Portaria, seu substituto em caso de impedimento ou ausência, para responder temporariamente pelo expediente e pelas atividades da Instituição;

XLII. Expedir certidões, declarações, passar recibos, receber citações e intimações, bem como dar adequado tratamento a todos os demais documentos a serem expedidos ou recebidos, relativos a matérias administrativas da Instituição;

XLIII. Delegar suas atribuições;

XLIV. Instaurar sindicâncias e processos disciplinares, nos termos do estatuto;



XLV. Praticar todos os atos delegados ou determinados pelo Presidente ou pela Assembleia Geral, desde que em conformidade com o Estatuto;

Art. 35. O exercício da função de Secretário Executivo é considerado de confiança administrativa, devendo pautar-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

SEÇÃO VII

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 36. A Assessoria Jurídica do CISLAV, será exercida por profissional da advocacia, detentor do título de bacharel em Direito e regular inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, e comprovada experiência da área de Direito Público.

§ 1º. O Assessor Jurídico será nomeado pelo Presidente para exercer Emprego Público de Livre Provisão e Exoneração, após referendo da Assembleia Geral, observadas as atribuições previstas no Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio Público, neste Estatuto e no Plano de Cargos e Salários do CISLAV.

§ 2º. O exercício da função é incompatível com a advocacia contra o Consórcio ou contra qualquer ente consorciado, nos termos da legislação da OAB.

Art. 37. Compete Assessoria Jurídica do CISLAV:

I. Controlar, executar e coordenar as atividades de natureza jurídica inerentes ao CISLAV;

II. Analisar sob o ponto de vista jurídico, os processos judiciais e administrativos que lhe sejam submetidos pelo presidente ou secretário executivo do CISLAV e pelas demais unidades administrativas, emitindo, quando requisitado parecer escrito ou verbal sobre a matéria;

III. Participar de sindicâncias e Processos Administrativos internos, oferecendo à necessária orientação jurídica as comissões;

IV. Assistir e assessorar o CISLAV na estipulação de políticas, programas, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos jurídicos, elaborando pareceres e estudos ou propondo a edição de normas;

V. Realizar estudos sobre a legislação federal, estadual e municipal pertinente à área de atuação do CISLAV, cientificando-se o presidente ou secretário executivo quando necessário;



- VI. Propor as ações judiciais de interesse do CISLAV e defendê-lo nas contrárias;
- VII. Promover a cobrança judicial das dívidas ativas para com o Consórcio e de quaisquer outros créditos não liquidados;
- VIII. Prestar assessoramento jurídico ao Presidente, Secretário Executivo, Conselho Fiscal em procedimentos judiciais ou junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- IX. Representar, após outorga de procuração específica, o Consórcio Intermunicipal de Saúde dos Municípios da Microrregião de Lavras - CISLAV em ações judiciais qualquer instância ou tribunal, em que o Consórcio seja parte, interveniente ou terceiro interessado.
- X. Representar o CISLAV em todos os tabelionatos, juízos, tribunais e outras instâncias administrativas, podendo, nos termos da Lei, do Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público e do Estatuto, desistir, transigir, acordar e firmar compromissos nas ações de interesse do CISLAV;
- XI. Aprovar editais de licitações, chamamentos públicos e minutas de instrumentos contratuais, bem como se manifestar nos casos de dispensa, inexigibilidade e licitação dispensada;
- XII. Recomendar a adoção de providências, aplicação de penalidades ou arquivamento, nos casos de sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
- XIII. Demais atividades técnicas-jurídicas que poderão ser atribuídas pela Assembleia Geral, ou delegadas pelo Presidente, nos termos do Contrato de Consórcio Público e Estatuto do CISLAV.

SEÇÃO VIII

DA ASSESSORIA CONTÁBIL

Art. 38. A Assessoria Contábil do CISLAV será exercida por profissional devidamente graduado em Ciências Contábeis, com registro ativo e regular perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como comprovada experiência em contabilidade pública.

§ 1º. O Assessor Contábil será nomeado pelo Presidente para exercer Emprego Público de Livre Provisão e Exoneração, após referendo da Assembleia Geral, observadas as atribuições previstas no Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio Público, neste Estatuto e no Plano de Cargos e Salários do CISLAV.



§ 2º. O exercício da função observará as normas técnicas do Conselho Federal de Contabilidade, a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e demais legislações aplicáveis.

Art. 39. Compete à Assessoria Contábil do CISLAV:

- I. Executar as atividades de escrituração e controle contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial do CISLAV;
- II. Elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis, em conformidade com as normas legais e técnicas vigentes;
- III. Auxiliar o Secretário Executivo na elaboração da proposta orçamentária anual e do contrato de rateio;
- IV. Registrar e acompanhar empenhos, liquidações e pagamentos, garantindo a regularidade contábil das despesas;
- V. Organizar e apresentar inventários, planos de contas, relatórios e demais demonstrativos de gestão contábil, possibilitando o acompanhamento pela Secretaria Executiva, pela Assembleia Geral e pelo Tribunal de Contas do Estado;
- VI. Orientar tecnicamente as unidades administrativas do CISLAV sobre procedimentos contábeis, orçamentários e financeiros, sempre que necessário;
- VII. Exercer outras atribuições correlatas, determinadas pela Assembleia Geral ou pelo Secretário Executivo, compatíveis com sua área de atuação.

SEÇÃO IX

DA TESOURARIA

Art. 40. A Tesouraria do CISLAV será exercida por profissional de nível superior completo, preferencialmente nas áreas de Ciências Contábeis, Administração, Economia ou correlatas, com comprovada experiência na área financeira e de tesouraria, especialmente no âmbito da Administração Pública.

§ 1º. O(a) Tesoureiro(a) será nomeado(a) pelo Presidente para exercer Emprego Público de Livre Provisão e Exoneração, após referendo da Assembleia Geral, observadas as atribuições previstas no Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio Público, neste Estatuto e no Plano de Cargos e Salários do CISLAV.

§ 2º. O(a) Tesoureiro(a) ficará diretamente subordinado ao Secretário Executivo, sem prejuízo da supervisão institucional do Presidente do CISLAV.



§ 3º. São atribuições do Tesoureiro(a):

- I. Executar, coordenar e controlar as atividades de tesouraria do CISLAV;
- II. Acompanhar a movimentação financeira, o fluxo de caixa e a disponibilidade de recursos financeiros;
- III. Operacionalizar pagamentos, transferências bancárias e demais movimentações financeiras devidamente autorizadas;
- IV. Realizar a conferência de documentos financeiros, ordens de pagamento, extratos bancários e conciliações contábeis;
- V. Auxiliar na elaboração de relatórios financeiros, demonstrativos contábeis e documentos de execução orçamentária e financeira;
- VI. Atuar em conjunto com a Assessoria Contábil, visando à regularidade, confiabilidade e conformidade dos registros financeiros e contábeis;
- VII. Observar e cumprir as normas de direito financeiro, contabilidade pública, controle interno, responsabilidade fiscal e transparência administrativa;
- VIII. Exercer outras atribuições correlatas compatíveis com a função, mediante determinação do Secretário Executivo.

§ 4º. O exercício das atividades de tesouraria observará os princípios da legalidade, eficiência, transparência, controle interno, segurança financeira e segregação de funções.

§ 5º. A movimentação financeira do CISLAV permanecerá condicionada às assinaturas, autorizações e demais procedimentos previstos neste Protocolo de Intenções, em regulamentos internos e na legislação aplicável.

SEÇÃO X

DO CONTROLE INTERNO

Art. 41. O CISLAV contará com sistema de Controle Interno, compreendendo o conjunto de recursos, métodos e procedimentos destinados a:

- I. Assegurar a execução das políticas e planos aprovados pela Assembleia Geral;
- II. Proteger o patrimônio do Consórcio contra perdas, fraudes e irregularidades;
- III. Garantir a legalidade, legitimidade e economicidade das transações administrativas e financeiras;



- IV. Assegurar a confiabilidade das informações gerenciais e contábeis;
- V. Verificar a aderência dos registros contábeis aos princípios e normas legais aplicáveis;
- VI. Prevenir práticas ineficientes e antieconômicas;
- VII. Promover a eficácia da gestão e a qualidade das informações prestadas aos órgãos de controle e à sociedade.

Art. 42. O Controle Interno será exercido por empregado público designado como Controlador Interno ou, alternativamente, por Comissão de Controle Interno, formada por empregados do Consórcio ou por servidores cedidos pelos Municípios consorciados, vinculada à Presidência.

Parágrafo único. A designação será formalizada por portaria do Presidente ou, mediante delegação expressa, pelo Secretário Executivo, observadas a qualificação técnica e a independência funcional necessárias ao desempenho da função.

Art. 43. Compete ao Controle Interno:

- I. Assessorar os gestores na definição e aprimoramento de controles administrativos e financeiros;
- II. Monitorar os processos-chave e críticos do CISLAV, verificando se os controles adotados atendem às necessidades de gestão e às normas vigentes;
- III. Elaborar relatórios, recomendações e pareceres para aprimorar a eficiência e a economicidade da gestão;
- IV. Verificar a conformidade dos atos de gestão com a legislação, com o Contrato de Consórcio Público, com este Estatuto e com o Plano de Cargos e Salários;
- V. Apoiar a elaboração da prestação de contas anual e dos relatórios de gestão;
- VI. Compartilhar informações com o Conselho Fiscal, sempre que solicitadas, em matérias patrimoniais, contábeis e financeiras;
- VII. Representar à Presidência e ao Conselho Fiscal sobre irregularidades detectadas em processos administrativos ou financeiros.

SEÇÃO XI

DO ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (DPO)



Art. 44. O CISLAV contará com a função de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais – DPO, em cumprimento ao disposto no art.

41 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), que atuará como canal de comunicação entre o Consórcio, os titulares de dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

§ 1º. A função de Encarregado será atribuída a empregado público do CISLAV, efetivo ou comissionado, não integrante da Secretaria Executiva, desde que possua qualificação compatível com as atribuições previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

§ 2º. Compete ao Encarregado:

- I. Receber reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- II. Receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD e adotar as medidas necessárias;
- III. Orientar os empregados e colaboradores do CISLAV quanto às práticas de proteção de dados pessoais;
- IV. Recomendar medidas de prevenção e mitigação de riscos;
- V. Executar as demais atribuições previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), regulamentos da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD e normas internas do Consórcio.

§ 3º. A designação do Encarregado será formalizada por Portaria do Presidente do CISLAV, podendo este, mediante delegação expressa, atribuir tal competência ao Secretário Executivo.

§ 4º. As condições de exercício, eventual remuneração e requisitos adicionais para a função constarão no Plano de Cargos e Salários ou em ato normativo específico aprovado pela Assembleia Geral.

SEÇÃO XII

DA CRIAÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS ESTRUTURAIS

Art. 45. Para o desenvolvimento das ações estabelecidas nos eixos de atuação do CISLAV, poderão ser criados:

- I. Câmaras Técnicas – CT;
- II. Grupos de Trabalho – GT;
- III. Comitês.



Art. 46. As Câmaras Técnicas (CT) constituem fóruns permanentes compostos por Secretários Municipais e/ou representantes indicados, incumbidos de discutir, avaliar e deliberar condicionadamente sobre eixos temáticos, programas, projetos e ações vinculados às respectivas pastas municipais.

I. Compete às Câmaras Técnicas:

- a. Propor ações de âmbito regional visando o desenvolvimento das políticas públicas objetivadas nos eixos de atuação do CISLAV;
- b. Propor a criação de Grupos de Trabalho visando o desenvolvimento de ações pontuais e de natureza transitória ou permanente, especificando prazo para a conclusão dos trabalhos.

Art. 47. Os Grupos de Trabalho (GT), formados por pessoas indicadas pelo CISLAV e/ou seus municípios consorciados, serão criados para atuar de forma colaborativa, em ações, projetos ou programas específicos.

Art. 48. Os Comitês, formados por pessoas indicadas pelo CISLAV e/ou seus municípios consorciados, serão criados para auxílio técnico em ações, projetos ou programas específicos, visando subsidiar tomadas de decisão.

Art. 49. As Câmaras Técnicas, os Grupos de Trabalho e os Comitês serão criados por portaria do Presidente do CISLAV, com a nomeação de seus membros efetivos e suplentes.

Parágrafo único. A criação e funcionamento desses órgãos observarão as diretrizes aprovadas pela Assembleia Geral, podendo o Presidente avocar para si, quando necessário, a iniciativa de instituí-los e de indicar seus membros, bem como delegar poderes para tal finalidade.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSORCIADOS

Art. 50. Constituem direitos dos consorciados, desde que adimplentes com suas obrigações perante o CISLAV:

- I. Participar das Assembleias Gerais e deliberar sobre os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados;
- II. Votar e ser votado para os cargos de Presidente, de Vice-Presidente ou do Conselho Fiscal;
- III. Propor medidas e apresentar sugestões voltadas ao aprimoramento das atividades e ao atendimento dos objetivos comuns;



IV. Compor a Diretoria Executiva ou o Conselho Fiscal, nas condições previstas no Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio Público e neste Estatuto.

V. Fiscalizar a execução das ações, programas e serviços do CISLAV, podendo requisitar informações e acesso a documentos, nos termos da legislação aplicável.

Art. 51. Qualquer ente consorciado adimplente é parte legítima para exigir o cumprimento integral das cláusulas previstas no Protocolo de Intenções, no Contrato de Consórcio Público e neste Estatuto.

Art. 52. Constituem deveres dos consorciados:

I. Cumprir e fazer cumprir o Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio Público, em especial, quanto ao pagamento das contribuições previstas no Contrato de Rateio;

II. Acatar as determinações da Assembleia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações do Consórcio, em especial ao que determina o Contratos de Programa e de Rateio;

III. Cooperar para o desenvolvimento das atividades do Consórcio, bem como, contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados e colaboradores;

IV. Participar ativamente das reuniões e Assembleias Gerais, manifestando-se de forma construtiva e responsável;

V. Observar os princípios da legalidade, moralidade, eficiência, economicidade e transparência na utilização dos recursos aportados ao Consórcio;

VI. Prestar tempestivamente as informações necessárias à elaboração de relatórios, balanços, indicadores e instrumentos de planejamento do CISLAV.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 53. O CISLAV detém quadro próprio de pessoal, cujos empregos, formas de provimento, requisitos, classes salariais e atribuições constam do Plano de Cargos e Salários, aprovado pela Assembleia Geral e anexo a este Estatuto, em conformidade com o Art. 8º, § 2º, do Decreto Federal nº 6.017/2007.

Parágrafo único. O Anexo I – Descrições e Especificações dos Empregos Públicos integram este Estatuto, contendo a denominação, atribuições



sumárias e detalhadas, jornada de trabalho, remuneração e forma de provimento de cada emprego público, conforme o disposto no Contrato de Consórcio Público.

Art. 54. O quadro de pessoal do CISLAV será composto por empregos públicos de provimento efetivo e em comissão, observado o disposto na legislação trabalhista e neste Estatuto.

I. Quadro Efetivo: será preenchido exclusivamente por servidores aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos, sendo a quantidade e a classificação das classes em seus respectivos graus e padrões iniciais, constantes do QUADRO I – EMPREGOS PÚBLICOS, deste Plano, ANEXO I.

II. Quadro em Comissão: com cargos em comissão, sendo a quantidade e a classificação das classes em seus respectivos graus e padrões iniciais, conforme previsto no QUADRO II – EMPREGOS EM COMISSÃO, deste plano, ANEXO I.

III. As contratações por tempo determinado somente poderão ocorrer para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da CLT e deste Estatuto.

§ 1º. A dispensa de empregados públicos dependerá de autorização conjunta do Presidente e do Secretário Executivo, observadas as formalidades legais.

§ 2º. É vedada a contratação de servidores da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, salvo os casos de acumulação permitidos pela Constituição.

§ 3º. Os requisitos de cada emprego público considerarão a natureza, a complexidade e a responsabilidade das funções, em consonância com o Plano de Cargos e Salários.

Art. 55. O regime jurídico do pessoal do CISLAV será o da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), submetido ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS/INSS).

Art. 56. A remuneração observará os seguintes parâmetros:

I. Revisão anual dos vencimentos em janeiro, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE, ou, na sua ausência, pelo IGP-M/FGV;

II. Vedado o pagamento de remuneração inferior ao salário mínimo vigente;



III. Possibilidade de concessão de gratificações por função, vinculadas ao desempenho de atribuições extraordinárias, mediante resolução aprovada pela Assembleia Geral;

IV. Possibilidade de concessão de gratificação por desempenho e metas, limitada a duas vezes ao ano e até 40% (quarenta por cento) do salário do cargo, mediante resolução conjunta do Presidente e do Secretário Executivo;

V. Pagamento dos adicionais previstos em lei, entre eles:

- a. Décimo terceiro salário;
- b. Férias acrescidas de 1/3;
- c. Adicional de horas extras;
- d. Adicional de insalubridade ou periculosidade;
- e. Adicional noturno.

Parágrafo único. O Plano de Cargos e Salários poderá prever outras vantagens de natureza indenizatória ou compensatória, como auxílios ou ressarcimentos, desde que aprovados pela Assembleia Geral.

Art. 57. A contratação temporária por prazo determinado dar-se-á apenas nos casos de excepcional interesse público, como:

- I. Execução de projetos específicos ou convênios com entes federados;
- II. Atendimento a situações emergenciais ou de calamidade pública;
- III. Substituição de empregado afastado por licença superior a 30 (trinta) dias;
- IV. Execução de ações e serviços de saúde urgentes e inadiáveis.

§ 1º. O prazo máximo será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

§ 2º. A contratação obedecerá à CLT e, preferencialmente, será precedida de processo seletivo simplificado, salvo hipóteses de urgência devidamente fundamentadas.

§ 3º. O empregado temporário não poderá exercer, cumulativamente, função de confiança ou cargo em comissão, ressalvadas as hipóteses de acumulação constitucionalmente permitidas.

Art. 58. A disciplina e a responsabilização dos empregados do CISLAV observarão a legislação trabalhista e as normas internas deste Estatuto.



§ 1º. As infrações serão apuradas em Procedimento Administrativo Disciplinar (PAD), instaurado pela autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. As penalidades aplicáveis são:

- I. Advertência verbal ou escrita;
- II. Suspensão de até 10 (dez) dias sem remuneração;
- III. Demissão por justa causa, nos termos da CLT.

§ 3º. São competentes para a instauração de PAD o Presidente e o Secretário Executivo.

CAPÍTULO VI

DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 59. O CISLAV, no âmbito de suas finalidades e em conformidade com a Lei nº 11.107/2005 e o Decreto Federal nº 6.017/2007, fica autorizado a exercer a gestão associada de serviços públicos indicados no Art. 10 deste Estatuto, podendo realizar, de forma direta ou indireta, atividades, obras e ações necessárias ao atendimento dos usuários com qualidade, eficiência e segurança.

Parágrafo único. A prestação de serviços públicos em regime de gestão associada observará os princípios da universalidade, continuidade, eficiência, segurança e transparência, podendo implicar a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais, devendo, em qualquer hipótese, ser formalizada mediante Contrato de Programa, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO VII

DA LICITAÇÃO OU OUTORGA DE CONCESSÃO, PERMISSÃO OU AUTORIZAÇÃO PARA SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 60. O CISLAV, poderá outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos mediante atendimento aos termos do Art. 2º, § 3º da Lei Federal 11.107/2005 e demais legislações e normas gerais em vigor.

Art. 61. O CISLAV, no âmbito de suas finalidades, poderá prestar serviços públicos em regime de gestão associada, diretamente ou por meio de terceiros, firmando Contratos de Programa ou instrumentos congêneres, nos termos da legislação vigente.

§ 1º. O Consórcio poderá celebrar Contratos de Programa com autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia



mista e demais entidades da administração indireta dos entes consorciados.

§ 2º. Nos Contratos de Programa poderá ser prevista a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou bens necessários à continuidade dos serviços transferidos, preservada a titularidade dos entes consorciados.

Art. 62. São cláusulas necessárias dos Contratos de Programa celebrados pelo CISLAV, sem prejuízo de outras previstas em lei:

- I. O objeto, a área e o prazo da gestão associada dos serviços públicos, inclusive quando houver transferência de encargos, pessoal, serviços ou bens;
- II. O modo, forma e condições de prestação dos serviços;
- III. Os procedimentos que assegurem a transparência da gestão econômico-financeira dos serviços em relação a cada ente titular;
- IV. Os direitos, garantias e obrigações do titular e do Consórcio, inclusive quanto à necessidade de expansão, modernização e aperfeiçoamento dos serviços;
- V. A forma de fiscalização das instalações, equipamentos, métodos e práticas de execução dos serviços, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-la;
- VI. As penalidades e o modo de sua aplicação;
- VII. As hipóteses de extinção;
- VIII. Os bens reversíveis;
- IX. Os critérios para cálculo e forma de pagamento das indenizações devidas ao Consórcio, quando houver investimentos não amortizados por receitas da prestação dos serviços;
- X. A obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas do consórcio ao titular dos serviços;
- XI. A periodicidade em que o consórcio deverá publicar demonstrações financeiras sobre a execução do contrato;
- XII. O foro competente e os meios de solução consensual de conflitos;
- XIII. Demais cláusulas previstas na Lei nº 11.107/2005, no Decreto nº 6.017/2007, na Lei nº 8.987/1995 e na Lei nº 14.133/2021.



XIV. A exclusão automática do território de Município que tenha registrado reserva à gestão associada dos serviços públicos objeto do contrato.

CAPÍTULO VIII

DAS TARIFAS E PREÇOS PÚBLICOS

Art. 63. Ressalvados os serviços públicos de saúde, cuja prestação é gratuita nos termos da Constituição Federal, o CISLAV poderá instituir, cobrar e arrecadar tarifas e preços públicos pela utilização de serviços ou pela outorga de uso de bens públicos sob sua administração, ou, mediante autorização específica, pelos entes consorciados.

Art. 64. A instituição e cobrança de tarifas ou preços públicos, bem como a fixação de metas de desempenho, observarão, conforme a natureza do serviço e sem prejuízo da legislação específica aplicável, os seguintes critérios:

- I. Definição dos investimentos necessários e respectivas taxas de depreciação;
 - II. Remuneração dos custos operacionais, administrativos, ambientais e financeiros;
 - III. Incidência de tributos e encargos;
 - IV. Constituição de fundo para modernização, ampliação e melhoria da qualidade dos serviços;
 - V. Ampliação do acesso dos cidadãos e localidades de baixa renda aos serviços;
 - VI. Geração de recursos suficientes para a sustentabilidade econômico-financeira do serviço;
 - VII. Recuperação dos custos incorridos na prestação do serviço, em regime de eficiência;
 - VIII. Remuneração adequada do capital investido pelos prestadores dos serviços;
 - IX. Incentivo à adoção de tecnologias modernas e eficientes, compatíveis com os padrões de qualidade, continuidade e segurança dos serviços.
- Parágrafo único. A revisão das tarifas ou preços públicos compreenderá a reavaliação das condições da prestação dos serviços e poderá ser:
- I. Periódica, visando a partilha dos ganhos de produtividade com os usuários e a atualização das condições de mercado, ou;



II. Extraordinária, diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou alheios ao controle do prestador, que comprometam o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CAPÍTULO IX

DO CONTRATO DE PROGRAMA

Art. 65. O CISLAV poderá celebrar, quando necessário, Contratos de Programa para a transferência de serviços públicos de titularidade dos entes consorciados ao Consórcio, bem como para a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou bens indispensáveis à continuidade dos serviços transferidos, nos termos da legislação aplicável.

§ 1º. Nos Contratos de Programa a serem firmados, deverão ser observadas, obrigatoriamente, as disposições do Art. 13 da Lei nº 11.107/2005 e dos Arts. 30 a 33 do Decreto nº 6.017/2007, sem prejuízo das demais normas pertinentes, especialmente quanto às cláusulas essenciais, ao equilíbrio econômico-financeiro e à fiscalização da execução.

§ 2º. Os Contratos de Programa poderão ser celebrados com entidades da administração direta ou indireta, de direito público ou privado, pertencentes aos entes consorciados, desde que compatíveis com os objetivos institucionais do CISLAV e observados os limites constitucionais e legais.

§ 3º. A celebração do Contrato de Programa não implica transferência da titularidade dos serviços públicos, permanecendo esta com os entes consorciados, restringindo-se o CISLAV à execução compartilhada ou à gestão associada.

CAPÍTULO X

DO CONTRATO DE RATEIO

Art. 66. Os entes federados consorciados somente poderão entregar recursos financeiros ao CISLAV mediante a celebração de Contrato de Rateio, observado o orçamento da Instituição previamente aprovado pela Assembleia Geral.

§ 1º. O Contrato de Rateio será formalizado a cada exercício financeiro, em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual dos entes consorciados.



§ 2º. São partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no Contrato de Rateio os entes consorciados e o Consórcio, desde que adimplentes com suas próprias obrigações.

§ 3º. As cláusulas do contrato de rateio não poderão conter disposição tendente a afastar ou dificultar a fiscalização exercida pelos órgãos de controle interno e externo, ou pela sociedade civil, de qualquer dos entes da federação consorciados.

§ 4º. Os recursos financeiros devidos pelos entes consorciados, na forma do Contrato de Rateio, serão debitados automaticamente das respectivas contas ou repassados por transferência bancária ao CISLAV, devendo ser creditados em conta específica do Consórcio até o dia 15 (quinze)

do mês subsequente à competência, conforme cronograma e condições estabelecidos no referido instrumento.

§ 5º. Os entes consorciados deverão autorizar a instituição financeira responsável a proceder à transferência automática dos valores devidos ao CISLAV, conforme estabelecido no contrato.

Art. 67. Cada ente consorciado deverá incluir, em seus respectivos orçamentos, previsão de recursos suficientes para o cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Rateio.

Parágrafo único. Constitui ato de improbidade administrativa, nos termos do Art. 10, XV, da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), celebrar Contrato de Rateio sem prévia e suficiente dotação orçamentária ou sem observar as formalidades legais.

Art. 68. Em caso de restrição orçamentária ou financeira, o ente consorciado deverá comunicar formalmente ao CISLAV as medidas adotadas para a regularização da situação.

§ 1º. A impossibilidade de cumprimento das obrigações previstas no Contrato de Rateio obriga o CISLAV a ajustar sua execução orçamentária e financeira aos novos limites.

§ 2º. A inadimplência por período superior a 60 (sessenta) dias autoriza a imediata suspensão parcial ou total dos serviços prestados pelo CISLAV ao ente inadimplente.

§ 3º. A suspensão cessará somente após a quitação integral das obrigações pendentes.

§ 4º. O ente consorciado inadimplente não poderá participar de deliberações que envolvam impacto financeiro no CISLAV, até a regularização de sua situação.



Art. 69. Os recursos entregues por meio do Contrato de Rateio destinam-se exclusivamente ao custeio das despesas orçamentárias do CISLAV.

§ 1º. É vedada a classificação de despesas como genéricas.

§ 2º. Considera-se despesa genérica aquela com modalidade de aplicação indefinida.

§ 3º. Não se enquadram como genéricas as despesas de administração e planejamento previamente classificadas nos termos da contabilidade pública.

Art. 70. O prazo de vigência do contrato de rateio não será superior ao de vigência das dotações que o suportam, com exceção dos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contempladas em plano plurianual.

Art. 71. O CISLAV deverá fornecer, em tempo hábil, todas as informações financeiras necessárias para a consolidação das receitas e despesas realizadas, de modo que sejam devidamente contabilizadas nas contas dos entes consorciados, conforme as normas de contabilidade pública.

CAPÍTULO XI

DO REGIME FINANCEIRO E DE FISCALIZAÇÃO

Art. 72. O exercício financeiro do CISLAV coincidirá com o ano civil, observando-se, em todos os atos de gestão, os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e transparência.

Art. 73. O CISLAV estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente, responsável por apreciar as contas de seu representante legal, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas.

Parágrafo único. O controle externo será exercido, ainda, em relação a cada contrato celebrado pelos entes federados consorciados com o Consórcio, sem prejuízo das competências do controle interno de cada ente.

Art. 74. A contabilidade do CISLAV será regida pelas normas aplicáveis ao setor público, especialmente a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e demais legislações pertinentes, detendo a imunidade tributária constitucional prevista no Art. 150, VI, "a", da Constituição Federal, em razão de sua natureza autárquica interfederativa.



Art. 75. O CISLAV observará o princípio da publicidade, assegurando a divulgação de todas as decisões e atos de natureza orçamentária, financeira, contratual ou administrativa, inclusive os relacionados à admissão de pessoal.

§ 1º. Será garantido a qualquer cidadão o direito de acesso a documentos e informações produzidas ou custodiadas pelo Consórcio, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), ressalvadas as hipóteses legais de sigilo, devidamente fundamentadas.

§ 2º. As reuniões de caráter público do Consórcio deverão ser amplamente divulgadas e permitir o acompanhamento pela sociedade civil, em observância ao princípio da transparência administrativa.

CAPÍTULO XII

DA ASSOCIAÇÃO, RETIRADA E EXCLUSÃO DO ENTE FEDERADO CONSORCIADO

Art. 76. A associação de novos entes federados ao CISLAV dependerá de deliberação favorável da Assembleia Geral, aprovada pela maioria absoluta de seus membros.

§ 1º. A adesão se formalizará por termo aditivo ao Contrato de Consórcio Público, sujeito à ratificação legislativa do ente ingressante.

§ 2º. A ratificação poderá ocorrer com reservas claras e objetivas, desde que vinculadas a dispositivos específicos do Contrato de Consórcio Público, cuja aceitação dependerá de aprovação da Assembleia Geral.

§ 3º. Dispensa-se a ratificação legislativa dos entes já consorciados quando o termo aditivo versar exclusivamente sobre a entrada de novo membro.

§ 4º. É dispensável a ratificação pelo Poder Legislativo do ente da Federação que, antes de subscrever o Termo Aditivo, regulamentar por lei a sua participação no Consórcio Público, de forma que possa assumir todas as obrigações previstas no contrato de Consórcio Público.

§ 5º. O termo aditivo que tratar unicamente da adesão de novo membro fica dispensado de ratificação pelos Poderes Legislativos dos demais entes federados que já fazem parte do Consórcio.

Art. 77. Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento de entes federados, os novos entes não ingressarão automaticamente no Consórcio, devendo observar o procedimento de adesão previsto neste Estatuto.



Art. 78. A retirada voluntária de ente consorciado dependerá de ato formal de seu Chefe do Poder Executivo, aprovado pela respectiva Câmara Municipal, e comunicado em Assembleia Geral.

§ 1º. Os bens destinados ao Consórcio pelo ente retirante somente serão revertidos se houver previsão expressa no Contrato de Consórcio Público ou no instrumento de transferência.

§ 2º. A retirada não prejudicará as obrigações financeiras e jurídicas já constituídas entre o ente e o CISLAV.

Art. 79. A exclusão de ente consorciado somente será admissível em caso de justa causa, caracterizada por grave inadimplemento das obrigações contratuais ou por prática de atos que inviabilizem a consecução das finalidades do Consórcio, conforme previsto no Contrato de Consórcio Público.

Art. 80. O procedimento de exclusão será instaurado mediante Portaria do Presidente do CISLAV, devendo conter:

- I. A descrição da conduta que se considera praticada, com as circunstâncias de quando, quem e de que forma foi praticada;
- II. O tipo infracional violado e as penas a que está sujeito o infrator, caso confirmados os fatos;
- III. Os documentos e outros meios de prova, mediante os quais se considera razoável a instauração do procedimento administrativo de apuração.

Art. 81. O ente consorciado será notificado pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, para apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com acesso integral aos autos do procedimento.

Art. 82. A Presidência poderá, mediante requerimento fundamentado, prorrogar o prazo de defesa por até 10 (dez) dias úteis.

Art. 83. A apreciação da defesa e eventual instrução caberá à Presidência ou a Comissão designada para tal fim. O procedimento será concluído com relatório final, que indicará a inocência ou culpa do ente consorciado e a penalidade aplicável.

Parágrafo único. Quando elaborado por Comissão, o relatório somente produzirá efeitos após homologação pelo Presidente.

Art. 84. O julgamento será realizado em Assembleia Geral Extraordinária, convocada especialmente para esta finalidade, observando-se:



- I. Leitura da Portaria de instauração do procedimento, das alegações finais da defesa e do relatório final;
- II. Manifestação, caso queiram, do Presidente do Consórcio e da defesa do consorciado, fixadas em quinze minutos cada uma;
- III. Deliberação sobre a procedência ou não das imputações, mediante voto secreto;
- IV. Deliberação sobre a aplicação da pena de exclusão, também mediante voto secreto.

§ 1º. Para aplicação de pena de exclusão, será necessário voto de 2/3 (dois terços) dos entes consorciados em dia com suas obrigações operacionais e financeiras.

§ 2º. O Presidente do Consórcio presidirá a sessão, sem direito a voto de desempate.

Art. 85. Da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração à Assembleia Geral, no prazo de 30 (trinta) dias, sem efeito suspensivo.

§ 1º. O recurso será incluído como primeiro item da pauta da sessão subsequente.

§ 2º. Admitido o recurso pela maioria dos presentes, proceder-se-á a nova apreciação da matéria, assegurada manifestação da defesa por até 10 (dez) minutos.

Art. 86. Nos casos omissos, e subsidiariamente, serão aplicados os preceitos previstos pela Lei Federal nº. 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

CAPÍTULO XIII

DA ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 87. O Contrato de Consórcio Público somente poderá ser alterado ou extinto mediante aprovação de, no mínimo, 3/5 (três quintos) dos votos da Assembleia Geral, observado o disposto no Art. 12 da Lei nº 11.107/2005 e nas normas complementares, dispensada a ratificação legislativa nos casos previstos no Art. 5º, § 4º, da mesma Lei ou quando expressamente previsto neste Estatuto.

§ 1º. A deliberação de extinção deverá ser formalizada por instrumento específico, aprovado pela Assembleia Geral, o qual preverá, obrigatoriamente:

- I. A forma de liquidação das relações jurídicas em curso;



- II. A definição da repartição de ativos e passivos;
- III. O tratamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, contratuais e fiscais;
- IV. As medidas necessárias para assegurar a continuidade dos serviços públicos transferidos ao Consórcio, até sua plena reabsorção pelos entes consorciados ou por outro arranjo institucional.

§ 2º. Até que haja decisão expressa sobre os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, assegurado o direito de regresso em face do ente que tenha dado causa ou tenha sido o principal beneficiário da obrigação.

§ 3º. Compete à Assembleia Geral deliberar sobre o destino dos bens móveis e imóveis do CISLAV, priorizando, sempre que possível, sua reversão proporcional aos entes consorciados ou sua alienação para quitação de passivos.

§ 4º. Compete igualmente à Assembleia Geral decidir sobre o destino dos recursos e aplicações financeiras, assegurada a preservação das verbas previamente empenhadas para cumprimento de obrigações remanescentes, até sua liquidação final.

CAPÍTULO XIV

DA ALTERAÇÃO DESTE ESTATUTO

Art. 88. Este Estatuto poderá ser alterado pela Assembleia Geral mediante o voto da maioria absoluta de seus membros e, após a aprovação da alteração, deverá ser publicado no Órgão Oficial Eletrônico da Instituição, observado o § 4º, do Art. 8º, do Decreto Federal nº 6.017/2007.

CAPÍTULO XV

DOS PRINCÍPIOS APLICÁVEIS AO CISLAV

Art. 89. O CISLAV observará, em todas as suas atividades, os princípios constitucionais e legais que regem a Administração Pública, especialmente os previstos no Art. 37 da Constituição Federal, bem como os princípios específicos da cooperação interfederativa, em especial:

- I. Autonomia: cada ente consorciado preserva sua soberania político-administrativa, sendo o ingresso ou a retirada do Consórcio ato de vontade unilateral, observado o devido processo legal;



- II. Solidariedade: os entes consorciados comprometem-se a cooperar mutuamente, abstendo-se de atos que prejudiquem a atuação conjunta ou comprometam a continuidade das ações compartilhadas;
- III. Transparência: assegura-se o pleno acesso dos entes consorciados às informações, documentos, reuniões e deliberações, em observância à Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- IV. Eficiência: todas as decisões e atos da Instituição deverão ser fundamentados, demonstrando sua viabilidade técnica, jurídica e econômica, em consonância com o princípio da economicidade;
- V. Moralidade e Impessoalidade: a atuação do CISLAV deverá pautar-se pela ética administrativa e pelo interesse público, vedada a promoção de interesses particulares ou político-partidários;
- VI. Sustentabilidade: a gestão consorcial deverá observar critérios de responsabilidade social, fiscal e ambiental, de modo a garantir a perenidade das políticas públicas executadas.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 90. O presente Estatuto disciplina o CISLAV de forma a complementar e regulamentar o disposto no Contrato de Consórcio Público.

Parágrafo único. As normas deste Estatuto, bem como outras que venham a ser adotadas, somente terão validade naquilo que não contrariarem o Contrato de Consórcio Público, prevalecendo este último em caso de conflito.

Art. 91. A nomeação para empregos públicos comissionados e a designação para funções gratificadas observarão os seguintes requisitos:

I. É vedada a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, nos termos da Súmula Vinculante nº 13 do STF;

II. Somente poderão ser nomeados para empregos públicos comissionados pessoas que possuam idoneidade moral, estejam no pleno gozo de seus direitos civis e políticos, não tenham sido condenadas em segunda instância por crimes contra a Administração Pública e não estejam impedidas de contratar com o Poder Público, nos termos da legislação vigente, em especial a Lei nº 8.429/1992, com redação dada pela Lei nº 14.230/2021.



Art. 92. Os membros da Presidência e do Conselho Fiscal exercerão suas funções como múnus público, não fazendo jus a qualquer tipo de remuneração pelo CISLAV.

Parágrafo único. Será admitido o reembolso de despesas devidamente comprovadas, desde que vinculadas ao desempenho das atribuições institucionais e previamente aprovadas pela Assembleia Geral.

Art. 93. Este Estatuto será sempre interpretado em consonância com o Contrato de Consórcio Público e com a legislação aplicável, privilegiando a cooperação interfederativa. Os casos omissos serão resolvidos soberanamente pela Assembleia Geral.

Art. 94. O presente Estatuto, após aprovação pela Assembleia Geral regularmente constituída, será assinado pelo Presidente do Consórcio e pela Assessoria Jurídica e publicado, na íntegra, no Órgão Oficial de Publicações do CISLAV, entrando em vigor na data de sua publicação.

Lavras, 20 de março de 2026.

“APROVADO ESTE TEXTO COMPILADO E CONSOLIDADO, CONFORME DELIBERAÇÃO UNÂNIME DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DE LAVRAS - CISLAV, REALIZADAS EM 16 DE DEZEMBRO DE 2026, E 20 DE MARÇO DE 2026, COM AS RESPECTIVAS ATAS LAVRADAS, O INTEIRO TEOR DO INSTRUMENTO SERÁ DEVIDAMENTE REGISTRADO E ENCAMINHADO PARA PUBLICAÇÃO NO ÓRGÃO DE IMPRENSA OFICIAL DO CISLAV.”

Welder Marcelo Pereira

Presidente do Consorcio Intermunicipal de saúde
dos Municípios da Microrregião de Larvas – CISLAV.
Prefeito de Ribeirão Vermelho



ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL DO CISLAV

Quadro de Empregos Públicos Permanentes

PROVIMENTO	EMPREGO PÚBLICO	CARGA HORÁRIA (SEMANTAL)	Nº. DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
EMPREGO PÚBLICO	Agente Administrativo	40H	08	R\$ 2.583,14

Quadro de Empregos Públicos em Comissão

De Livre Nomeação e Exoneração

PROVIMENTO	EMPREGO PÚBLICO	CARGA HORÁRIA (SEMANTAL)	Nº. DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
EMPREGO COMISSIONADO	Secretário Executivo	30	01	R\$ 10.661,30
	Assessoria Jurídica	20	01	R\$ 6.135,59
	Assessoria Contábil	20	01	R\$ 3.907,32
	Tesoureiro (a)	40	01	R\$5.078,06

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS EMPREGOS PÚBLICOS

I. Do Emprego Público de Provimento em Concurso:

a. Os empregos públicos providos por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, serão determinados segundo necessidade da Instituição, conforme previsto no art. 30, e seguintes da 2ª Alteração de Contrato de Consórcio Público do CISLAV, com atribuições e responsabilidades descritas a seguir:

1. AGENTE ADMINISTRATIVO		
Denominação: Agente Administrativo	Escolaridade: Nível médio completo	
Forma de Provimento: Concurso	Conhecimento de informática básica	
Departamento: Administração Geral	Carga horária: 40h	Vagas: 08
DESCRIÇÃO SUCINTA: Cargo de nível médio, com atribuições voltadas às atividades administrativas em geral. Realizar atividades administrativas e de apoio, ligadas aos processos de compras e aquisição de produtos através de processos públicos; Realizar atividades administrativas de apoio à conferência, prestação de contas e fiscalização; Realizar pesquisas de preços e ofertas de mercado, pesquisar bancos de preços, comparar valores e produtos ofertados no mercado, emitir mapa de cotações; Auxiliar na montagem de editais de compras por licitação, conferir documentações de participantes e editais, contactar clientes e fornecedores, cadastrar editais, colocar pedidos de compras em sistema, auxiliar no desenvolvimento de processos licitatórios de compras; Conferir processos, organizar, publicar e arquivar documentações, emitir relatórios e requisições, avaliar fornecedores e prestadores de serviços; Realizar atividades de apoio administrativo em geral na instituição; Organizar fluxos de trabalho, atender demais demandas de setores administrativos da instituição, para garantir o seu funcionamento.		



II. EMPREGOS PÚBLICOS DE LIVRE NOMEAÇÃO/EXONERAÇÃO

a. Os empregos comissionados são os de livre nomeação e exoneração. Estão definidos conforme previsto no art. 30, I da 1ª Alteração de Contrato de Consórcio Público do CISLAV. Os mesmos são destinados às funções de direção, chefia ou assessoramento, e suas atribuições e responsabilidades são determinadas pela Instituição, na forma a seguir disposta:

1. SECRETÁRIO EXECUTIVO

Denominação: Secretário Executivo	Departamento: Secretaria Executiva
--	---

Escolaridade: Título de bacharel e/ou licenciatura e ter experiência comprovada na área de Administração Pública.

Forma de Provimento: Comissionado	Carga horária: 30h	Vagas: 01
--	---------------------------	------------------

DESCRIÇÃO SUCINTA: praticar os atos administrativos necessários ao bom funcionamento do Consórcio, de acordo com as diretrizes e objetivos previstos em seu Contrato, bem como as determinações da Presidência e da Assembleia Geral do Consórcio; Elaborar e executar o programa anual de atividades; Elaborar e apresentar ao Conselho Fiscal a prestação de contas, o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo; Elaborar a previsão de receitas e despesas necessárias à consecução dos fins do Consórcio público, inclusive as relativas ao contrato de rateio; Elaborar manuais de procedimentos e rotinas dos órgãos que compõem a estrutura administrativa da Instituição; Efetivar a contratação, após autorização da Presidência do CISLAV, dos empregados públicos aprovados em concurso público ou em processo seletivo simplificado, no caso de contratação temporária; Remeter à Assembleia Geral, anualmente, as contas e balanços, bem como relatórios circunstanciados da atividade e da situação do Consórcio do exercício findo; Administrar o Consórcio e zelar pelos seus bens e interesses, promovendo o seu crescimento; Cumprir e fazer cumprir as suas decisões, bem como as determinações do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral; Dirigir, orientar e coordenar as atividades financeiras do Consórcio; Supervisionar a arrecadação e a contabilização das contribuições, rendas, auxílios, donativos e rateios efetuados ao Consórcio; Acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade do Consórcio, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil; Apresentar relatórios de receitas e despesas à Presidência do Consórcio, sempre que solicitados; Apresentar o relatório financeiro semestral para ser submetido ao Conselho Fiscal; Elaborar, com base no orçamento realizado no exercício, a proposta orçamentária para o exercício seguinte, a ser submetida ao Presidente, para posterior apreciação da Assembleia Geral; Acompanhar e ordenar a execução do orçamento anual e providenciar que os recursos nele consignados sejam disponíveis nos prazos previstos em seu



plano de aplicação; Coordenar as atividades de desenvolvimento institucional de forma a manter a estrutura funcional e organizacional ágil e flexível, capaz de atender ao caráter dinâmico das demandas dos entes federados consorciados; Conceber, aprimorar e aplicar novos modelos, sistemas e processos de gestão que compatibilizem as políticas e diretrizes do Consórcio com as necessidades dos entes federados consorciados; Acompanhar e controlar a execução de contratos, acordos, convênios e ajustes; Recomendar as alterações de projetos e especificações necessárias à captação de recursos; Acompanhar os relatórios de controle financeiro dos programas e projetos; Coordenar, orientar e acompanhar os contratos de programa, de prestação de serviços e de rateio; Elaborar, planejar e sugerir programas e políticas a serem implementadas pelo Consórcio; Coordenar, planejar e acompanhar a prestação de serviços públicos pelo Consórcio; Coordenar a programação conjunta dos entes federados consorciados; Encaminhar proposições para deliberação da Assembleia Geral; Publicar o balanço anual do Consórcio; Autenticar os livros do Consórcio; Movimentar os fundos da Instituição, em conjunto com o Presidente do Consórcio, ou com outra pessoa previamente delegada a fazê-lo; Nomear e exonerar, após autorização da Presidência da Instituição, os empregados comissionados, cujo provimento é de livre nomeação e exoneração, de recrutamento amplo; Homologar as licitações, ratificar as dispensas e inexigibilidades de licitação, assinar contratos administrativos oriundos de processos administrativos de compras, firmar os convênios, contratos e acordos de interesse da Instituição; Designar os membros da Comissão Permanente de Licitação, os pregoeiros, a equipe de apoio, leiloeiro, bem como toda e qualquer comissão necessária à administração do Consórcio; Assinar ordens de pagamento, empenhos e outros documentos de natureza equivalente ou delegar para que outra pessoa possa fazê-lo; realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato; delegar suas atribuições quando necessário; cumprir com as demais demandas solicitadas pelo Presidente; realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

2. ASSESSORIA JURÍDICA

Denominação: Assessor Jurídico

Departamento: Secretaria Executiva

Escolaridade: Ensino superior em Direito e regularmente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e comprovada experiência da área de Direito Público.

Forma de Provimento: Comissionado

Carga horária: 20h

Vagas: 01

DESCRIÇÃO SUCINTA: Prestar assessoramento jurídico superior à Presidência e à Secretaria Executiva na interpretação e aplicação de normas constitucionais, legais e regulamentares, garantindo a segurança jurídica das decisões políticas e administrativas do Consórcio; prestar suporte técnico,



coordenar/gerir a equipe do departamento jurídico do Consórcio; prestar auxílio jurídico às demandas e necessidades que lhes forem apresentadas; promover o desenvolvimento da equipe, otimizando os processos; acompanhar o controle dos prazos das demandas judiciais; representar o Consórcio em todos os juízos ou tribunais, com acompanhamento da demanda; elaborar peças processuais; realizar audiências; prestar assessoria jurídica a todos os departamentos do Consórcio; participar ativamente de reuniões com as Procuradorias Municipais, representantes dos Municípios, Diretores, Secretário Executivo e Presidente do Consórcio; analisar procedimentos administrativos/licitatórios, com respectiva emissão de parecer jurídico; elaborar ou acompanhar a elaboração da redação de resoluções, portarias, nomeações, exonerações e comunicados internos; revisar todo e qualquer ato interno; propor melhorias com foco em redução de custos, responsabilidade legal e viabilidade econômica;

3. ASSESSORIA CONTÁBIL

Denominação: Assessor Contábil | **Departamento:** Secretaria Executiva

Escolaridade: Nível superior em contabilidade completo com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional e com comprovada experiência da área de contabilidade pública.

Forma de Provedimento: Comissionado | **Carga horária:** 20h | **Vagas:** 01

DESCRIÇÃO SUCINTA: Cargo de nível superior em Ciências Contábeis, com inscrição regular no Conselho de Classe correspondente, com atribuições voltadas para a execução de operações contábeis, tais como escrituração, conciliações, exame do fluxo de caixa, elaboração de orçamento, organização de relatórios, elaboração de planos e programas de natureza contábil, balanços e balancetes contábeis, controle do ativo permanente, gerenciamento de custos e empenhos, organização de arquivo e outras tarefas afins. Auxiliar nos processos de prestação de contas e envio de documentos obrigatórios. Representar o Consórcio em órgãos públicos e de fiscalização.

4. TESOUREIRA

Denominação: Tesoureira | **Departamento:** Secretaria Executiva

Escolaridade: Nível superior completo, preferencialmente em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou áreas correlatas, com comprovada experiência na área financeira e de tesouraria, especialmente no âmbito da Administração Pública.

Forma de Provedimento: Comissionado | **Carga horária:** 40h | **Vagas:** 01

DESCRIÇÃO SUCINTA: Cargo de nível superior, com atribuições voltadas para a execução e controle das operações de tesouraria, tais como acompanhamento do fluxo de caixa, execução de pagamentos, conciliações bancárias, conferência de documentos financeiros, organização de relatórios



financeiros, controle das disponibilidades de recursos, apoio à elaboração da programação financeira e organização de arquivos financeiros, físicos e digitais, e outras tarefas afins. Auxiliar nos processos de prestação de contas e envio de documentos obrigatórios. Atuar em conjunto com a Assessoria Contábil e a Secretaria Executiva na gestão financeira do Consórcio. Garantir a regularidade, segurança e transparência das movimentações financeiras, observando as normas de direito financeiro, contabilidade pública e controle interno. Representar o Consórcio em órgãos públicos e de fiscalização, quando designada.



ANEXO II DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO GRATIFICADA	VALOR DA GRATIFICAÇÃO
Controlador Interno	R\$ 372,92
Coordenador de Transporte	R\$ 372,92
Coordenador de Produção	R\$ 372,92
Coordenador do Setor de Compras	R\$ 372,92
Gestor de Contratos	R\$ 372,92
Coordenador do Setor de Licitações	R\$ 372,92
Pregoeiro(a)/Agente de Contratação	R\$ 372,92
Coordenador(a) Adjunto(a) do Setor de Licitações	R\$ 372,92
Coordenador de Arquivos, Almoxarifado e Patrimônio	R\$ 372,92
Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais – DPO	R\$ 372,92

DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
CONTROLADOR INTERNO	<p>I. Checar E-mails e WhatsApp (Responder quando forem referentes a demandas do Setor de Controle Interno. Quando não forem, encaminhar à recepção para “filtragem”);</p> <p>II. Atender Telefones (Responder quando forem referentes a demandas do Setor de Controle Interno. Quando não forem encaminhar à recepção para “filtragem”);</p> <p>III. Intermediar assuntos referentes a Controle Interno entre Municípios e CISLAV;</p> <p>IV. Intermediar assuntos referentes a Controle Interno entre Prestadores e CISLAV;</p> <p>V. Intermediar assuntos referentes a Controle Interno entre Tribunais de Contas e CISLAV;</p> <p>VI. Intermediar assuntos referentes a Controle Interno entre Poder Legislativo/Controle Social e CISLAV;</p> <p>VII. Acompanhar assuntos referentes a Controle Interno entre Poder Judiciário e CISLAV;</p> <p>VIII. Fiscalizar todo e qualquer ato do CISLAV.</p> <p>IX. Atestar atos do CISLAV que estão em concordância com contratos, fluxos, protocolos, normas, leis vigentes e recomendações legais;</p> <p>X. Emitir parecer, notificação, advertência, memorando, e-mail ou rogo em face dos agentes, quando executados ou preparados atos que não estão em concordância com contratos, fluxos, protocolos, normas, leis vigentes e recomendações legais;</p> <p>XI. Acompanhar Execução Orçamentária;</p> <p>XII. Acompanhar Execução Financeira;</p> <p>XIII. Acompanhar Execução do PLAT;</p> <p>XIV. Acompanhar Assembleias de Prefeitos;</p> <p>XV. Acompanhar Reuniões do Conselho de Secretários;</p> <p>XVI. Atestar Processos Licitatórios;</p> <p>XVII. Atestar Execuções Contratuais;</p> <p>XVIII. Acompanhar Execuções de serviços dos Setores do CISLAV;</p>



	<p>XIX. Orientar sempre que necessário sobre a execução obrigatória dos contratos, fluxos, protocolos e normas vigentes;</p> <p>XX. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;</p> <p>XXI. Acompanhar controle de frotas TC;</p>
FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
COORDENADOR DE TRANSPORTE	<p>I. Fazer Gestão do Transporte do CISLAV, bem como seus Sistemas;</p> <p>II. Realizar relatório de fechamento Mensal do Transporte;</p> <p>III. Checar E-mails e WhatsApp (Responder quando forem referentes a demandas do Setor de Transportes. Quando não forem, encaminhar à recepção para “filtragem”);</p> <p>IV. Atender Telefones (Responder quando forem referentes a demandas do Setor de Transportes. Quando não forem, encaminhar à recepção para “filtragem”);</p> <p>V. Intermediar assuntos referentes ao transporte entre Municípios e CISLAV;</p> <p>VI. Intermediar assuntos referentes ao transporte entre Prestadores e Fornecedores e CISLAV;</p> <p>VII. Intermediar assuntos referentes ao BPA entre CISLAV e SRS de Varginha, SES e MS;</p> <p>VIII. Orientar sempre que necessário sobre a execução obrigatória dos contratos, fluxos, protocolos e normas vigentes;</p> <p>IX. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
COORDENADOR DE PRODUÇÃO	<p>I. Promover organização e coordenação para o funcionamento do Setor de Produções do CISLAV em observância de contratos, fluxos, protocolos, normas vigentes e delegações;</p> <p>II. Desenvolver ações e serviços para excelência no funcionalismo do Setor;</p> <p>III. Apresentar ao Secretário Executivo Relatório de Fechamento de Conferências de Produções Mensal (este deve conter nome de empregado público que realizou conferência de cada prestador, prestadores que não enviaram suas produções até o 3º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços e prestadores que apresentaram produções com vícios procedimentais ou executivos);</p> <p>IV. Checar E-mails e WhatsApp (Responder quando forem referentes a demandas de Produção. Quando não forem referentes ao Setor de Produção Encaminhar à recepção para “filtragem”);</p> <p>V. Atender Telefones (Responder quando forem referentes a demandas de Produção. Quando não forem referentes ao Setor de Produção Encaminhar à recepção para “filtragem”);</p> <p>VI. Do primeiro dia útil até o último dia útil da primeira quinzena de cada mês, realizar conferência de produções de</p>



	<p> todos os prestadores credenciados, mediante ordem de chegada; VII. Nos dias úteis da última quinzena de cada mês promover ações informativas, treinamentos e suporte aos municípios e prestadores sobre agendamentos, Sistema de Regulação do CISLAV (SITCON) e Execução do Fluxograma de guias do CISLAV; VIII. Intermediar assuntos referentes a produção entre Municípios e CISLAV; IX. Intermediar assuntos referentes a produção entre Prestadores e CISLAV; X. Intermediar assuntos referentes a produção entre Municípios e Prestadores de serviços; XI. Intermediar assuntos referentes a CADSUS Web entre Municípios e CISLAV; XII. Intermediar assuntos referentes ao BPA, SIA, FPO e CNES entre CISLAV e SRS de Varginha, SES e MS; XIII. Orientar sempre que necessário sobre a execução obrigatória dos contratos, fluxos, protocolos e normas vigentes; XIV. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; XV. Realizar Fiscalização de Contratos. </p>
FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
<p> COORDENADOR DO SETOR DE COMPRAS </p>	<p> I. Elaborar Estudos Técnicos Preliminares em conjunto com o Secretário Executivo; II. Elaborar Termos de Referências em conjunto com o Secretário Executivo; III. Emitir Ordem de Compras ou de Serviços; IV. Elaborar e divulgar o catálogo de material e estabelecer os padrões de especificação e nomenclatura; V. Promover estudos periódicos junto a coordenadoria do setor de almoxarifado e patrimônio para fixar e manter o estoque mínimo de materiais de uso comum; VI. Elaborar calendário anual de fixação de datas para recebimento dos pedidos de aquisição de material e serviços; VII. Assessorar e supervisionar a execução de contratos, termos aditivos, editais e outras publicações, além da divulgação dos Processos de Licitação e assuntos afins; VIII. Propor a aplicação de multas e outras penalidades aos fornecedores de serviços e material, quando couber; IX. Receber as requisições de compras e de contratação de serviços do agente público competente, promovendo o registro destas, instruindo os que autorizam compra direta e remetendo ao Setor de Licitações e Contratos os que exijam abertura de procedimento licitatório; X. Realizar as pesquisas de preços necessárias para definição do instrumento jurídico adequado a aquisição dos bens ou serviços solicitados; </p>



	<p>XI. Promover a aquisição, diretamente, nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação, elaborando contratos quando necessários, encerrando e arquivando os respectivos processos administrativos após liquidação da despesa;</p> <p>XII. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas;</p> <p>XIII. Manter cadastro atualizado de fornecedores ativos e de fornecedores potenciais do CISLAV;</p> <p>XIV. Promover os processos do Setor à Assessoria Jurídica do CISLAV e para emissão dos pareceres pertinentes e para sujeição aos procedimentos;</p> <p>XV. Apresentar a Controladoria Interna qualquer irregularidade constatada nos procedimentos a cargo do Setor.</p> <p>XVI. Checar E-mails e WhatsApp (Responder quando forem referentes a demandas de contratos, compras e licitações. Quando não forem, encaminhar à recepção para “filragem”);</p> <p>XVII. Atender Telefones (Responder quando forem referentes a demandas contratos, compras e licitações. Quando não forem, encaminhar à recepção para “filragem”);</p> <p>XVIII. Intermediar assuntos referentes a contratos, compras e licitações entre Municípios e CISLAV;</p> <p>XIX. Intermediar assuntos referentes a contratos, compras e licitações entre Prestadores e CISLAV.</p>
<p>FUNÇÃO</p>	<p>ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO</p>
<p>COORDENADOR DO SETOR DE ARQUIVOS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO</p>	<p>I. Gerir o estoque e a distribuição dos materiais de consumo;</p> <p>II. Gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;</p> <p>III. Atestar, isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens patrimoniáveis e materiais de consumo entregues pelos fornecedores do CISLAV;</p> <p>IV. Controlar e armazenar os materiais de consumo, para atendimento às demandas do CISLAV;</p> <p>V. Receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho e controlar o prazo de entrega;</p> <p>VI. Organizar o estoque do CISLAV;</p> <p>VII. Receber, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos materiais de consumo, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo;</p> <p>VIII. Controlar e armazenar os bens patrimoniados que compõem a reserva técnica da Instituição, para atendimento às demandas do CISLAV;</p> <p>IX. Controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade;</p> <p>X. Arquivar a documentação dos bens imóveis pertencentes ao CISLAV;</p> <p>XI. Receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção;</p> <p>XII. Checar E-mails e WhatsApp (Responder quando forem referentes a demandas de Arquivos, Almojarifado e</p>



	<p>Patrimônio. Quando não forem, encaminhar à recepção para “filtragem”);</p> <p>XIII. Atender Telefones (Responder quando forem referentes a demandas Arquivos, Almoxarifado e Patrimônio. Quando não forem, encaminhar à recepção para “filtragem”);</p> <p>XIV. Intermediar assuntos referentes a Arquivos, Almoxarifado e Patrimônio entre Municípios e CISLAV;</p> <p>XV. Intermediar assuntos referentes a Arquivos, Almoxarifado e Patrimônio entre Prestadores e Fornecedores junto ao CISLAV;</p> <p>XVI. Orientar sempre que necessário sobre a execução obrigatória dos contratos, fluxos, protocolos, normas e leis vigentes;</p> <p>XVII. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
COORDENADOR DO SETOR DE LICITAÇÕES	<p>I. Instruir pesquisa de mercado para toda e qualquer aquisição;</p> <p>II. Elaborar Editais de Licitações e encaminhar o processo para a elaboração de parecer para a Assessoria Jurídica do CISLAV;</p> <p>III. Solicitar e encaminhar o processo para a elaboração de Parecer da Assessoria Jurídica do CISLAV;</p> <p>IV. Solicitar e encaminhar o processo para a elaboração de Parecer da Assessoria Contábil do CISLAV;</p> <p>V. Instruir os Processos Licitatórios;</p> <p>VI. Elaborar e realizar manutenção na Planilha de vigência de Editais de Credenciamentos;</p> <p>VII. Checar E-mails e WhatsApp (Responder quando forem referentes a demandas de contratos, compras e licitações. Quando não forem, encaminhar à recepção para “filtragem”);</p> <p>VIII. Atender Telefones (Responder quando forem referentes a demandas contratos, compras e licitações. Quando não forem, encaminhar à recepção para “filtragem”);</p> <p>IX. Intermediar assuntos referentes a contratos, compras e licitações entre Municípios e CISLAV;</p> <p>X. Intermediar assuntos referentes a contratos, compras e licitações entre Prestadores e CISLAV;</p> <p>XI. Orientar sempre que necessário sobre a execução obrigatória dos contratos, fluxos, protocolos, normas e leis vigentes;</p> <p>XII. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;</p>
FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
COORDENADOR ADJUNTO DO SETOR DE LICITAÇÕES	<p>I. Instruir pesquisa de mercado para toda e qualquer aquisição;</p> <p>II. Elaborar Editais de Licitações e encaminhar o processo para a elaboração de parecer para a Assessoria Jurídica do CISLAV;</p> <p>III. Solicitar e encaminhar o processo para a elaboração de Parecer da Assessoria Jurídica do CISLAV;</p> <p>IV. Solicitar e encaminhar o processo para a elaboração de Parecer da Assessoria Contábil do CISLAV;</p> <p>V. Instruir os Processos Licitatórios;</p>



	<p>VI. Elaborar e realizar manutenção na Planilha de vigência de Editais de Credenciamentos;</p> <p>VII. Checar E-mails e WhatsApp (Responder quando forem referentes a demandas de contratos, compras e licitações. Quando não forem, encaminhar à recepção para “filtragem”);</p> <p>VIII. Atender Telefones (Responder quando forem referentes a demandas contratos, compras e licitações. Quando não forem, encaminhar à recepção para “filtragem”);</p> <p>IX. Intermediar assuntos referentes a contratos, compras e licitações entre Municípios e CISLAV;</p> <p>X. Intermediar assuntos referentes a contratos, compras e licitações entre Prestadores e CISLAV;</p> <p>XI. Orientar sempre que necessário sobre a execução obrigatória dos contratos, fluxos, protocolos, normas e leis vigentes;</p> <p>XII. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;</p>
FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
AGENTE DE CONTRAÇÃO/ PREGOEIRO	<p>I. Coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;</p> <p>II. Elaborar a minuta de edital, salvo determinação diversa da autoridade competente;</p> <p>III. Conduzir a sessão pública dos processos licitatórios;</p> <p>IV. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;</p> <p>V. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;</p> <p>VI. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;</p> <p>VII. Verificar e julgar as condições de habilitação;</p> <p>VIII. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;</p> <p>IX. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;</p> <p>X. Indicar o vencedor do certame;</p> <p>XI. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;</p> <p>XII. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e</p> <p>XIII. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;</p> <p>§1º Para elaboração da minuta do edital deverá ser encaminhado ao pregoeiro pelo setor requisitante da contratação os documentos descritos no art. 3º, IX, do DECRETO FEDERAL Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022, sem prejuízo de outros documentos que poderão ser solicitados pelo pregoeiro.</p> <p>§2º O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.</p> <p>XIII. Compor e expedir ofícios de Informação de irregularidades para prestadores/fornecedores em inobservância dos contratos;</p>



	<p>XIV. Checar E-mails e WhatsApp (Responder quando forem referentes a demandas de contratos, compras e licitações. Quando não forem encaminhar à recepção para “filtragem”);</p> <p>XV. Atender Telefones (Responder quando forem referentes a demandas contratos, compras e licitações. Quando não forem encaminhar à recepção para “filtragem”);</p> <p>XVI. Intermediar assuntos referentes a contratos, compras e licitações entre Municípios e CISLAV;</p> <p>XVII. Intermediar assuntos referentes aos processos de licitações, entre Prestadores e interessados com o CISLAV;</p> <p>XVIII. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
GESTOR DE CONTRATOS	<p>I. Elaborar Plano Anual de Contratações do CISLAV;</p> <p>II. Elaborar contratos e fazer a publicações nos sites oficiais do CISLAV, PNCP, quando necessário;</p> <p>III. Instruir Processos Administrativos de contratos, compras e licitações;</p> <p>IV. Elaborar e realizar manutenção na Planilha de vigência de contratos de Prestadores e Fornecedores;</p> <p>V. Expedir ofícios de Informação de irregularidades para prestadores e fornecedores em inobservância dos contratos;</p> <p>VI. Checar E-mails e WhatsApp (Responder quando forem referentes a demandas de contratos, compras e licitações. Quando não forem encaminhar à recepção para “filtragem”);</p> <p>VII. Atender Telefones (Responder quando forem referentes a demandas contratos, compras e licitações. Quando não forem encaminhar à recepção para “filtragem”);</p> <p>VIII. Intermediar assuntos referentes a contratos, compras e licitações entre Municípios e CISLAV;</p> <p>IX. Intermediar assuntos referentes a contratos, compras e licitações entre Prestadores e CISLAV;</p> <p>X. Orientar sempre que necessário sobre a execução obrigatória dos contratos, fluxos, protocolos, normas e leis vigentes;</p> <p>XI. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;</p> <p>XII. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19, do DECRETO FEDERAL Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022;</p> <p>XIII. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;</p> <p>XIV. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;</p> <p>XV. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem</p>



	<p>de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;</p> <p>XVI. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19 do DECRETO FEDERAL Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022;</p> <p>XVII. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;</p> <p>XVIII. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;</p> <p>XIX. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos;</p> <p>XX. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, do DECRETO FEDERAL Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e</p> <p>XXI. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.</p>
FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
ENCARREGADO(a) PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	<p>I. Aceitar reclamações e comunicações dos titulares de dados pessoais, prestar esclarecimentos e adotar providências necessárias;</p> <p>II. Receber e responder comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, adotando as medidas cabíveis;</p> <p>III. Orientar dirigentes, gestores, empregados e colaboradores do CISLAV quanto às práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;</p> <p>IV. Propor e coordenar programas de conscientização, treinamento e capacitação interna sobre segurança da informação e proteção de dados;</p> <p>V. Monitorar o cumprimento da LGPD, de regulamentos internos e das orientações da ANPD;</p> <p>VI. Recomendar à Diretoria Executiva ajustes em procedimentos internos, promovendo a adequação dos fluxos de tratamento de dados pessoais;</p> <p>VII. Elaborar relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, quando aplicável, conforme art. 38 da LGPD;</p> <p>VIII. Comunicar, coordenar e monitorar a resposta a incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, incluindo a comunicação à ANPD e aos próprios titulares, quando exigido;</p>



	<p>IX. Manter registro atualizado das operações de tratamento de dados pessoais realizadas pelo CISLAV, em articulação com os setores competentes;</p> <p>X. Elaborar relatórios periódicos à Diretoria Executiva sobre as atividades de proteção de dados, incidentes, medidas preventivas e recomendações de melhoria.</p> <p>XI. Opinar previamente nos processos de contratação, convênios, termos de parceria ou instrumentos congêneres que envolvam operações de tratamento de dados pessoais, indicando eventuais riscos, exigências de conformidade e salvaguardas necessárias para atendimento à LGPD.</p>
--	--

*** TABELA DE SIGLAS**

- **PLAT – Plano Anual de Trabalho**
- **TC – Tribunal de Contas**
- **BPA – Boletim de Produção Ambulatorial**
- **SRS – Superintendência Regional de Saúde**
- **SES – Secretaria de Estado da Saúde**
- **MS – Ministério da Saúde**
- **SITCON – Sistema de Controle de Consórcios Públicos (plataforma do Ministério da Saúde voltada para a gestão e monitoramento dos Consórcios de saúde)**
- **CADSUS Web – Cadastro Nacional de Usuários do SUS (versão Web)**
- **SIA – Sistema de Informação Ambulatorial do SUS**
- **FPO – Fluxo de Pagamento de Obrigações**
- **PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas**
- **CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde**

CISLAV

