

## LEI Nº 456 DE 16 DE AGOSTO DE 2016

*Ratifica alteração no contrato de consórcio do CISALV e dá outras providências.*

### **O PREFEITO MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS.**

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

**Art.1º** - Ficam ratificadas as alterações ao contrato de consórcio do CISALV aprovados por maioria qualificada da assembleia geral dos municípios consorciados do CISALV devidamente descritas e caracterizadas no Anexo I desta lei.

**Parágrafo único** - As alterações constantes do Anexo I desta lei passam a integrar a redação consolidada do contrato de consórcio do CISALV.

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

Gabinete do prefeito, 16 de agosto de 2016.

José Vicente Barbosa  
**Prefeito Municipal**

## Anexo I

Contrato de Consórcio CISALV - CONSOLIDADO

EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO VINCULADOS A CONCURSO PÚBLICO

| DENOMINAÇÃO                 | Nº VAGAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTO MENSAL |
|-----------------------------|----------|-----------------------|-------------------|
| Auxiliar de Administração   | 01       | 40 h                  | R\$ 941,95        |
| Auxiliar de Mecânica        | 01       | 40 h                  | R\$ 1.036,76      |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 01       | 40 h                  | R\$ 880,00        |
| Contador                    | 01       | 20 h                  | R\$ 1.257,00      |
| Enfermeiro                  | 01       | 20 h                  | R\$ 1.814,62      |
| Técnico em Radiologia       | 01       | 24 h                  | R\$ 941,95        |

EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

| DENOMINAÇÃO                             | Nº VAGAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTO MENSAL |
|---|----------|-----------------------|-------------------|
| Diretor de Faturamento                  | 01       | 40 h                  | R\$ 1.446,35.     |
| Diretor de Transportes                  | 01       | 40 h                  | R\$ 1.446,35      |
| Diretor de administração e Planejamento | 01       | 40 h                  | R\$ 1.800,00      |
| Secretário Executivo                    | 01       | 30 h                  | R\$ 3.514,98      |

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS EMPREGOS PÚBLICOS

| DENOMINAÇÃO                              | REQUISITOS   | ATRIBUIÇÕES   |
|--|--|---|
| Auxiliar de Administração<br>CBO 4110-05 | ENSINO MÉDIO<br>COMPLETO<br>CONHECIMENTO<br>BÁSICO DE<br>INFORMÁTICA                               | Executar serviços de apoio nas áreas de administração, estoque, compras, atendimento, recepção e faturamento; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; organizar e manter a limpeza do ambiente de trabalho; executar serviços gerais de escritórios; desempenhar as atividades                                       |
| Auxiliar de Mecânica<br>CBO 9144-05      | ENSINO<br>FUNDAMENTAL<br>COMPLETO<br>CONHECIMENTO<br>MECÂNICA DE<br>VEÍCULOS                       | Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de sistemas e partes de veículos automotores; substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos, realizar reparos de lanternagem; organizar e manter a limpeza do ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos; desempenhar as atividades correlatas vinculadas à descrição da |
| Contador<br>CBO 2522-10                  | CURSO<br>SUPERIOR EM<br>CIÊNCIAS<br>CONTÁBEIS E<br>REGISTRO<br>REGULAR EM<br>CONSELHO DE<br>CLASSE | Realizar todas as atividades contábeis do CISALV, inclusive as atividades referentes ao departamento de pessoal, desempenhar as atividades correlatas vinculadas à descrição da ocupação.   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>Enfermeiro<br/>CBO 2235-05</p>                              | <p>CURSO SUPERIOR E INSCRIÇÃO REGULAR NO CONSELHO DE CLASSE</p>   | <p>Prestar assistência ao cidadão atendido pelo Consórcio; coordenar, planejar e executar ações e serviços de enfermagem, realizar exames; colaborar com a administração; implementar ações para a promoção da saúde junto à população do Consórcio; ser responsável técnica do Consórcio perante o Conselho de Classe; desempenhar as atividades correlatas</p>  |
| <p>Auxiliar de Serviços Gerais<br/>CBO 5143-20</p>             | <p>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</p>  | <p>Executar serviços de limpeza e manutenção das áreas internas e externas do consórcio; auxiliar a administração. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; desempenhar as atividades correlatas vinculadas à descrição da ocupação.</p>   |
| <p>Técnico em Radiologia<br/>CBO 3241-15</p>                   | <p>CURSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA E REGISTRO REGULAR EM CONSELHO DE CLASSE</p>                                     | <p>Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento; processar imagens e/ou gráficos; planejar atendimento; organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios; operar e cuidar dos equipamentos de trabalho; preparar pacientes para exame de diagnóstico ou de tratamento; colaborar com a administração; organizar e manter a limpeza do ambiente de trabalho; atuar na orientação de pacientes, familiares e cuidadores; desempenhar as atividades correlatas vinculadas à descrição da ocupação.</p>   |
| <p>Secretário Executivo<br/>CBO 2523-05</p>                    | <p>CURSO SUPERIOR COMPLETO</p>  | <p>Assessorar os municípios consorciados, responder pela tesouraria, exercer atribuições delegadas pelo presidente, realizar reuniões, prestar contas, responder pela organização e gerência do Consórcio. Coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e demais atribuições definidas em Estatuto.</p>   |
| <p>Diretor de Administração e Planejamento<br/>CBO 1421-05</p> | <p>CURSO SUPERIOR COMPLETO, COM COMPROVADA EXPERIÊNCIA DE NO MÍNIMO 02 (DOIS) ANOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</p> | <p>Exercer a gerência dos serviços administrativos, das operações financeiras vinculadas à execução do programa financeiro do Consórcio, cuidar da coordenação e administração dos recursos humanos, materiais e de serviços de sua área de competência. Cuidar das licitações, compras, das contratações, e dos credenciamentos; Planejar, dirigir e controlar recursos e as atividades da organização, com o objetivo de minimizar o impacto financeiro da materialização dos riscos. Desempenhar as atividades correlatas vinculadas à descrição da ocupação. Realizar o planejamento de atuação do Consórcio em consonância com as deliberações da Assembleia Geral e Conselho de Secretários</p> |

|   |                                  |  |
|---|----------------------------------|--|
| <p>Diretor de Transporte<br/>CBO 1416-05</p>  | <p>ENSINO MEDIO<br/>COMPLETO</p> | <p>Realizar todas as atividades de direção, chefia e planejamento de transporte e logística do CISALV. Ter curso básico de informática. Administrar equipes, gerenciar recursos materiais e financeiros da área. Dirigir o controle do processo operacional e avaliar seus resultados. Providenciar meios para que as atividades sejam desenvolvidas em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde. Buscar novas tecnologias e assessorar a diretoria e setores do Consórcio. Desempenhar as atividades correlatas vinculadas à descrição da ocupação.</p>  |
| <p>Diretor de Faturamento<br/>CBO 4131-15</p> | <p>ENSINO MEDIO<br/>COMPLETO</p> | <p>Realizar os trabalhos de direção, chefia e planejamento de faturamento de serviços assistenciais de saúde prestados pelo Consórcio, sendo responsável pela direção das seguintes atribuições: rotinas diárias de atendimento aos pacientes do SUS; faturamento dos serviços assistenciais prestados aos cidadãos dos Municípios consorciados; acompanhamento e fiscalização dos contratos de credenciamento; controle administrativo dos repasses oriundos dos contratos de rateio e respectivos pagamentos aos prestadores credenciados; acompanhamento do cronograma de entrega, recebimento e pagamento de faturas de serviços, fornecimentos e demais compras e serviços contratados pelo CISALV; realização de análise gerencial, com identificação e identificação de soluções aos problemas na execução dos serviços assistenciais; realizar tarefas correlatas à ocupação; realizar a substituição do Diretor de Administração e Planejamento nos casos de impedimento ou ausência.</p> |