

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 018/2016**

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

### **A Prefeita Municipal de Desterro do Melo.**

O Povo de Desterro do Melo, por seus representantes legais aprovou, e eu, Prefeita Municipal, em seu nome, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Ficam ratificadas as alterações ao contrato de consórcio do CISALV, aprovadas por maioria qualificada pela Assembleia Geral dos Municípios Consorciados do CISALV, devidamente descritas e caracterizadas no Anexo I desta Lei.

*Parágrafo único.* O Anexo I desta Lei Complementar, que trata do quadro de empregos públicos do CISALV, substitui o quadro de empregos públicos vigente e passa a integrar a redação consolidada do contrato de consórcio do CISALV.

**Art. 2º.** Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Desterro do Melo, 31 de agosto de 2016.

**Márcia Cristina Machado Amaral**  
**Prefeita**

## Anexo I

### Anexo I do Contrato de Consórcio CISALV – CONSOLIDADO

#### EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO VINCULADOS À CONCURSO PÚBLICO

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL</b>
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

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL</b>
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

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Auxiliar de Administração CBO 4110-05	ENSINO MÉDIO COMPLETO CONHECIMENTO BÁSICO DE 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 correlatas vinculadas à descrição da ocupação.
Auxiliar de Mecânica CBO 9144-05	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO CONHECIMENTO MECÂNICA DE 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 ocupação.
Contador CBO 2522-10	CURSO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO REGULAR EM CONSELHO DE 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.
Enfermeiro CBO 2235-05	CURSO SUPERIOR E INSCRIÇÃO REGULAR NO CONSELHO DE CLASSE	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 vinculadas à descrição da ocupação.
Auxiliar de Serviços Gerais CBO 5143-20	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	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.
Técnico em Radiologia CBO 3241-15	CURSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA E REGISTRO REGULAR EM CONSELHO DE CLASSE	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.
Secretário Executivo CBO 2523-05	CURSO SUPERIOR COMPLETO	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>Diretor de Administração e Planejamento 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 CBO 1416-05</p>	<p>ENSINO MEDIO 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 CBO 4131-15</p>	<p>ENSINO MEDIO 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>