

ESTATUTO
CISA/AMERIOS – 12ª. R. S.



Pelo presente instrumento, os Municípios representados pelos Prefeitos Municipais infra-assinados, devidamente autorizados por suas respectivas Leis Municipais e conforme disposto no artigo 30, inciso VII, da Constituição Federal combinado com o artigo 10, inciso II, da Lei Federal nº. 8.080 de 19 de setembro de 1990; artigo 3º, § 3º, da Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990; Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964; Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000; Lei Federal nº. 11.107, de 06 de abril de 2005 e Lei Complementar do Estado do Paraná nº. 82, de 24 de junho de 1998, constituem o CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE AMERIOS – 12ª. REGIONAL DE SAÚDE, que será regido pelas seguintes normas:

CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO, DENOMINAÇÃO, SEDE E DURAÇÃO

Art. 1º. O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CISA/AMERIOS – 12ª R.S. é constituído como associação pública, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica que integra a administração indireta de todos os entes da Federação consorciados, com sede no Município de Umuarama – PR., na Avenida Ângelo Moreira da Fonseca, nº 866.

Parágrafo único A Assembléia Geral do Consórcio, instância máxima do consórcio público, presidida obrigatoriamente pelo Chefe do Executivo de ente da Federação consorciado, mediante decisão da maioria absoluta dos consorciados, poderá alterar a sede.

Art. 2º. O Consórcio é constituído pelo Municípios representados pelos Prefeitos Municipais de Altônia, Alto Paraíso, Alto Piquiri, Brasilândia do Sul, Cafezal do Sul, Cidade Gaúcha, Douradina,

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE

Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 040/02 da JGJ Certifico que o Selo de Autenticidade de Ato foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.

[Handwritten signature]

Esperança Nova, Francisco Alves, Icaraíma, Iporã, Ivaté, Maria Helena, Mariluz, Nova Olímpia, Perobal, Pérola, São Jorge do Patrocínio, Tapira e Xambê.

Art. 3º. O CISA/AMERIOS-12ª. R.S. é constituído por prazo indeterminado, devendo reger-se pelas normas do Código Civil Brasileiro, Lei Federal nº. 11.107/2005 e Legislação pertinente, pelo presente Estatuto e pela regulamentação que vier a ser adotada pelos seus órgãos.

Parágrafo único Por se revestir de personalidade jurídica de direito público, o CISA/AMERIOS observará as normas de direito público no que concerne à realização de licitação, celebração de contratos, prestação de contas e admissão de pessoal, que será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

Art. 4º. É facultado o ingresso de novo(s) associado(s) no CISA/AMERIOS-12ª.RS a qualquer momento e a critério do Conselho de Prefeitos e pelo(s) Prefeito(s) do Município que desejar(em) consorciar-se, o qual apresentará a Lei Municipal autorizadora, por meio de instrumento de alteração do Contrato de Consórcio Público, através da concordância da maioria absoluta dos Consorciados.

§ 1º. Além do pagamento do valor correspondente a participação inicial dos Municípios fundadores, devidamente corrigida, o Município recém consorciado submeter-se-á aos critérios técnicos para cálculo do valor dos custos (patrimônio à época / população total de todos os consorciados x população do Município ingressante) e de outros preços públicos, bem como para seu reajuste e revisão.

§ 2º. Caso um dos Municípios consorciados se retire do Consórcio e

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 049/02 da
XGJ Certifico que o Selo de Autenticidade
de Atos foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.



[Handwritten signature] RA

seja deliberada sua volta, a pedido do mesmo, este também se sujeitará ao pagamento do valor da jóia, proporcionalmente ao tempo em que se manteve afastado.

Art. 5º. O CISA/AMERIOS – 12ª. R.S. terá duração indeterminada.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS OU FINS SOCIAIS

Art. 6º. São finalidades do CISA/AMERIOS – 12ª. R.S.:

I - obedecer aos princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS nos municípios consorciados, além de garantir a implantação de serviços públicos suplementares e complementares, através de gestão associada, contratos de programa e rateio, conforme estipulado na Constituição Federal, artigos 196 à 200;

II - planejar, adotar e executar programas e medidas destinadas a promover a Saúde dos habitantes da região e implantar serviços afins, tendo como esteio as regras e condições previstas pela Lei Federal nº. 11.107/2005;

III - assegurar a prestação de serviços de saúde à População dos municípios consorciados, de maneira eficiente, eficaz e igualitária, inclusive a execução direta ou indireta, suplementar e complementar dos serviços de saúde e médicos disponíveis naqueles municípios, mediante a pactuação de Contrato de Rateio e pagamento de preço público;

IV - planejar, adotar e executar programas e medidas destinadas à promoção da saúde dos habitantes dos municípios

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 040/02 da CGJ
Certifico que o Selo de Autenticidade de Ato foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.



[Handwritten signatures]

consociados, em especial, apoiando serviços e campanhas do Ministério da Saúde e Secretaria de Saúde do Estado.

Art. 7º.

São objetivos do CISA/AMERIOS – 12ª. R.S.:

I – a integração, do planejamento, gerenciamento, coordenação, execução e regulação e, nos termos de delegação específica de cada consorciado, a fiscalização da prestação dos serviços públicos de saúde, odontológica, assistencial, atendimento psicossocial, especializada e ambulatorial, na forma direta ou indireta, suplementares ou complementares ao SUS, bem como a gestão associada de serviços públicos, podendo o CISA/AMERIOS exercer outras atribuições, desde que expressamente autorizada pelos entes federativos interessados;

II – obedecer aos princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS, além de garantir a implantação de serviços públicos suplementares e complementares, através de gestão associada de serviços públicos; .

III – assegurar a prestação de serviços de saúde especializados de referência, de média e alta complexidade conforme legislação vigente, para a população dos municípios consorciados, de conformidade com as diretrizes do SUS;

IV - assegurar o estabelecimento de um sistema de referência e contra-referência eficiente e eficaz, inclusive a execução direta ou indireta, suplementar e complementar dos serviços de saúde e médicos disponíveis naqueles municípios, mediante a pactuação específica;

V – gerenciar juntamente com as Secretarias de Saúde dos municípios/ consorciados os recursos técnicos e financeiros

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE

Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 040/02 da CGJ
Certifico que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.



[Handwritten signature]

conforme pactuados em contrato de rateio, de acordo com os parâmetros aceitos pelo Ministério da Saúde, princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS;

VI - representar os municípios que o integram perante as esferas de governo e nos assuntos de interesse comum sobre saúde pública e serviços médicos, perante quaisquer autoridades, instituições ou entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;

VII – criar Instrumento de Controle, avaliação e acompanhamento dos serviços prestados à população regional;

VIII - otimizar o uso dos recursos humanos e materiais colocados à disposição do consórcio;

IX - planejar, adotar e executar programas e medidas destinadas à promoção da saúde e assistência social dos habitantes dos municípios consorciados, em especial, apoiando serviços e campanhas do Ministério da Saúde e Secretaria de Saúde do Estado do Paraná;

CARTEIRO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 049/02 da
XG Certifico que o Selo de Autenticidade
de Atoe foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.



X – desenvolver, de acordo com as necessidades e interesses dos consorciados, ações conjuntas de vigilância em saúde, tanto sanitária quanto epidemiológica;

XI – realizar estudos de caráter sobre as condições epidemiológicas da região oferecendo alternativas de ações que modifiquem tais condições;

XII – viabilizar ações conjuntas na área da compra e ou produção de materiais, medicamentos e outros;

XIII – fomentar o fortalecimento das especialidades de saúde existentes nos municípios ou que neles vier a se estabelecer, assegurando prestação de serviços à população eficientes, eficazes e igualitários, inclusive a execução direta ou indireta, suplementar e complementar dos serviços de saúde e médicos disponíveis nos municípios;

XIV – incentivar e apoiar a estruturação dos serviços básicos de saúde, objetivando a uniformidade de atendimento médico e de auxílio diagnóstico para a correta utilização dos serviços oferecidos através do Consórcio;

XV – prestar assessoria no planejamento, adoção, implantação e execução de programas e medidas destinadas à promoção da saúde da população dos municípios consorciados, tendo como esteio as regras e condições da Federal nº 11.107/2005;

XVI – estabelecer relações cooperativas com outros consórcios regionais que venham a ser criados e que por sua localização, no âmbito macro-regional, possibilite o desenvolvimento de ações conjuntas;

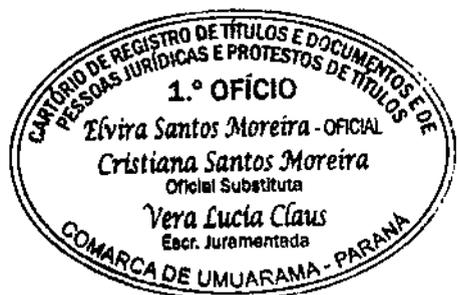
XVII – viabilizar a existência de infra-estrutura de saúde regional na área territorial do consórcio, de maneira a propiciar a integração das diversas instituições públicas e privadas para melhor operacionalização das atividades de saúde.

XVIII - a capacitação técnica do pessoal encarregado da gestão dos serviços públicos nos Municípios consorciados; e,

XIX - mesmo quando não referentes aos serviços públicos da área de saúde, o CISA/AMERIOS poderá:

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE

Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 040/02 da CGJ. Certifico que o Selo de Autenticidade de Ato foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.



a) realizar licitações compartilhadas das quais, em cada uma delas, decorram dois ou mais contratos, celebrados por Municípios consorciados ou entes de sua administração indireta, nos termos do artigo 19, da Lei 11.107/2005;

b) aquisição de bens ou serviços técnicos especializados para o uso compartilhado dos Municípios consorciados;

c) a prestação de serviços, a execução de obras e o fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados.

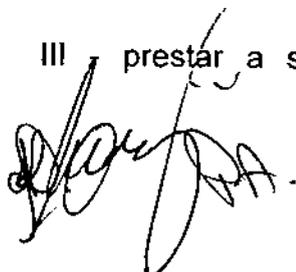
Parágrafo único Os bens adquiridos ou administrados na forma da alínea 'b' do inciso XIV do caput serão de uso somente dos entes Consorciados, na forma de regulamento da Assembléia Geral. Nos casos de retirada de consorciado ou de extinção do Consórcio, os bens permanecerão em condomínio, até autorização de que seja extinto mediante ajuste entre os interessados.

Art. 8º. Para cumprir suas finalidades e objetivos, o CISA/AMERIOS poderá:

I - adquirir os bens móveis e imóveis que entender necessários a ampla realização das finalidades do Consórcio, através de recursos próprios ou decorrentes de rateio de investimento de seus entes, os quais integrarão o seu patrimônio;

II - firmar convênios, contratos, termos de parceria e de ajuste, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos de governo;

III - prestar a seus associados serviços de acordo com a



CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 040/02 da JGJ
Certifico que o Selo de Autenticidade de Ato foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.



disponibilidade existente, especialmente assistência técnica fornecendo e recebendo, inclusive, recursos humanos e materiais, materiais técnicos, utensílios e equipamentos profissionais, veículos de transporte para pacientes e outros;

IV - adquirir equipamentos na área específica médica e odontológica, insumos e produtos, drogas, medicamentos, necessários à realização de serviços de saúde à população pertencente aos municípios consorciados;

V - contratar e credenciar profissionais especializados para prestação de serviços médicos e de saúde, bem como pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços delegados a título de substituição de escalas e férias, plantões e emergências, através de parcerias, convênios de cooperação, com consorciados, unidades básicas de saúde, laboratórios, entidades beneficentes e privadas, hospitais, escolas públicas e particulares, além de órgãos e entidades Estaduais e Federais;

VI - administrar direta ou indiretamente os serviços médicos e de saúde, programas governamentais e projetos afins e relativos às áreas de sua atuação, de forma suplementar ou complementar, desde que disponíveis pelos municípios associados, nos termos da Lei nº. 11.107/2005;

VII - receber em doação ou cessão de uso, os bens que entender necessários, os quais integrarão seu patrimônio;

VIII - conceder adicionais aos servidores cedidos ao CISA/AMERIOS, no montante fixado pelo Conselho de Prefeitos, reunidos em Assembléia Geral Extraordinária, nos termos art. 23, §1º, do Dec. 6.017/2007; e,

ARTORIO DE REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 046/02 da
XGJ Certifico que o Selo de Autenticidade
de Ato foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.



[Handwritten signature]

IX – em casos de necessidade temporária excepcional de interesse público, contratar serviços por tempo determinado.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSORCIADOS

Art. 9º. Constitui-se, dentre outros, direitos dos consorciados:

- I – votar e ser votado em reuniões extraordinárias, assembleias e eleições;
- II – receber rendimento de acordo com o cronograma de agendamento previamente fixado pela Administração do Consórcio;
- III – obter informativos sobre todos os atos realizados, bem como acesso ao balanço, balancetes, relatórios e planos de atividades;
- IV – elaborar sugestões para melhor funcionamento administrativo do Consórcio;
- V – convocar os órgãos deliberativos para discussão de assuntos de interesse geral, garantido a 1/5 dos associados o direito de promovê-la.

Art. 10. Constituem-se, dentre outros, deveres dos consorciados:

- I – saldar em dia os débitos relativos aos serviços prestados pelo CISA/AMERIOS;
- II – respeitar o cronograma de agendamento de consultas fixado pela Administração do Consórcio;
- III – contribuir para melhor e efetivo funcionamento das atividades do CISA/AMERIOS.

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE

Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 040/02 da XJ
Certifico que o Selo de Autenticidade e Atos foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.



DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

[Handwritten signature] P.A.

Art. 11. A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas gerais do direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA
DO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 12. A estrutura básica será composta pelo Conselho de Prefeitos, Presidente e Vice-Presidente, Conselho Fiscal, Secretaria Executiva, Ouvidoria, Assessoria Jurídica, Departamento de Administração e Compras, Departamento de Finanças, Departamento de Serviço de Saúde, Divisão de Materiais e Patrimônio, Divisão de Compras e Licitações, Divisão de Controle, Avaliação e Serviços, Divisão de Recursos Humanos, Divisão de Planejamento, Orçamento e Contabilidade, Divisão de Serviços Ambulatoriais, Divisão de Programas, Distribuição e Agendamento de Serviços Médico-Hospitalares e Divisão de Programas de Saúde.

Parágrafo único A Assembléia Geral poderá criar outros órgãos, cargos e/ou empregos públicos, mediante comprovação da necessidade.

Art. 13. A remuneração do Coordenador Geral será fixada pelo Conselho de Prefeitos, em assembléia geral e reajustada na mesma data e índice dos demais empregados.

Art. 14. O ingresso no emprego público será exclusivamente através de aprovação em concurso público.

Art. 15. Para atender encargos de Chefia, quando não constituírem atribuições do próprio emprego, o Presidente instituirá Funções



Gratificadas aos titulares de unidades administrativas, quando em efetivo exercício de suas funções.

§ 1º. As funções gratificadas serão exercidas somente por servidores efetivos ou cedidos.

§ 2º. A função gratificada não constitui cargo e será considerada como vantagem acessória ao vencimento do servidor que exercer funções de chefia.

Art. 16. Os ocupantes nomeados em Cargos em Comissão e os com direito à função gratificada não serão remunerados por horas extraordinárias prestadas no exercício do cargo ou função.

DA ASSEMBLÉIA GERAL DO FUNCIONAMENTO

Art. 17. A Assembléia Geral, instância máxima do Consórcio, é órgão colegiado composto pelos Chefes do Poder Executivo de todos os Municípios consorciados, competindo-lhe, privativamente:

- I – eleger os administradores;
- II – destituir os administradores;
- III – aprovar as contas;
- IV – alterar o estatuto.

§ 1º. Os Vice-Prefeitos poderão participar de todas as reuniões da Assembléia Geral com direito a voz.



CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 040/02 da XJ
Certifico que o Selo de Autenticidade
de Atos foi afixado na última folha de documento entregue para a parte.

[Handwritten signature]

§ 2º. No caso de ausência do Prefeito, o Vice-Prefeito assumirá a representação do Município na Assembléia Geral, inclusive com direito a voto.

§ 3º. O disposto no § 2º desta cláusula não se aplica caso tenha sido enviado representante designado pelo Prefeito, o qual assumirá os direitos de voz e voto.

§ 4º. O servidor ou ocupante de cargo ou emprego em comissão de um Município não poderá representar outro Município na Assembléia Geral. A mesma proibição se estende aos empregados do Consórcio.

Art. 18. A Assembléia Geral reunir-se-á ordinariamente duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocada.

Parágrafo único Os consorciados serão convocados com, pelo menos, 10 dias de antecedência para a Assembleia Geral ou Extraordinária, ou em 48 horas quando tratar de assunto urgente, que possa trazer prejuízo ao CISA/AMERIOS.

Art. 19. Cada Município consorciado terá direito a um voto na Assembléia Geral.

Parágrafo único O voto será público e nominal, admitindo-se o voto secreto no julgamento em que se suscite a aplicação de penalidade a empregados do Consórcio ou a ente consorciado, ou por deliberação da maioria da Assembléia Geral, quando lhe convir.

Art. 20. Será necessária a presença de pelo menos 4/5 (quatro quintos) dos municípios consorciados para a instalação da Assembleia Geral, na primeira votação, e 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos municípios consorciados em segunda votação, garantido a 1/5 dos associados o direito de promovê-la.



[Handwritten signatures]

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 840/93 da
XJ Certifico que o Selo de Autenticidade
de Atos foi afixado na última folha do docu-
mento entregue para a parte.

Art. 21.

Para realização de Assembléia Extraordinária será necessária a maioria simples em primeira convocação e qualquer número em segunda convocação.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DO ROL DE COMPETÊNCIAS

Art. 22.

Compete ao Conselho de Prefeitos:

I – homologar o ingresso no Consórcio de Município que tenha ratificado o Protocolo de Intenções após dois anos de sua subscrição;

II – aplicar a pena de exclusão do Consórcio;

III – elaborar o estatuto do Consórcio e aprovar as suas alterações;

IV – eleger o Presidente do Consórcio, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma reeleição. A eleição ocorrerá em Assembleia convocada na primeira quinzena do mês de janeiro.

V - a criação e extinção de cargos em comissão e empregos públicos;

VI – aprovar:

- a) o orçamento plurianual de investimentos;
- b) o programa anual de trabalho;
- c) o orçamento anual do Consórcio, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem

ARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 045/02 da
CGJ. Certifico que o Selo de Autenticidade
de Atos foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- cobertos por recursos advindos de eventuais contratos de rateio;
- d) a realização de operações de crédito;
- e) a fixação, revisão e reajuste de tarifas e outros preços públicos, forma de rateio das despesas;
- f) a alienação e a oneração de bens do Consórcio;
- VII – criar o fundo intermunicipal destinado aos investimentos em obras, estudos e outras atividades de interesse comum dos consorciados;
- VIII – aceitar a cessão de empregados por ente federativo consorciado ou conveniado ao Consórcio;
- IX – aprovar planos e regulamentos dos serviços públicos; e,
- X – deliberar em caso de omissões no Protocolo de Intenções ou no Estatuto.

§ 1º. A cessão de empregados de outros órgãos da Federação para o Consórcio, quando o ônus da cessão ficar a cargo deste, exigir-se-á, para a aprovação, o voto da maioria dos consorciados.

§ 2º. As competências arroladas nesta cláusula não prejudicam que outras sejam reconhecidas pelo estatuto.

Art. 23. Incumbe ao Presidente do Conselho de Prefeitos:

- I – representar o Consórcio ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- II – ordenar as despesas do Consórcio e responsabilizar-se por sua prestação de contas;
- III – convocar as reuniões da Diretoria;
- IV – nomear o Coordenador Geral;



CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
Art. 9º da Lei 13.228/01 e Prov. 04/03 da
XGJ Certifico que o Selo de Autenticidade
de Ato foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

V – zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelos estatutos a outro órgão do Consórcio.

VI – julgar recursos relativos à:

a) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação, homologação e adjudicação de seu objeto;

b) aplicação de penalidades a empregados do consórcio;

VII – autorizar que o Consórcio ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de, *ad referendum*, tomar as medidas que reputar urgentes;

VIII – suspender o atendimento dos consorciados nas hipóteses previstas.

§ 1º.

Com exceção da competência prevista no inciso I, todas as demais poderão ser delegadas ao Coordenador Geral.

§ 2º.

Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio, o Coordenador Geral poderá ser autorizado a praticar atos *ad referendum* do Presidente.

Art. 24.

Ao Vice-Presidente cabe substituir o Presidente quando da sua ausência ou impedimentos.

Art. 25.

O Presidente indicará o nome do Coordenador Geral e dos integrantes do Conselho Fiscal, os quais, obrigatoriamente, serão Chefes de Poder Executivo dos Municípios consorciados.

CANTORIO DE REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURIDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 640/02 da
JGJ. Certifique que o Selo de Autenticidade
de Atos foi afixado na última folha do documento entregue para a corte.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

§ 1º. A Secretaria Executiva é o órgão executivo, constituída por um Coordenador Geral e pelo apoio técnico e administrativo integrado pelo quadro de pessoal a ser aprovado pelo Conselho de Prefeitos, após indicação do Presidente.

§ 2º. O Coordenador Geral deverá ter experiência comprovada na área de saúde e será indicado pelo Presidente, com aprovação do Conselho de Prefeitos, sendo de livre provimento em comissão.

Art. 26. Compete ao Conselho Fiscal:

- I - Fiscalizar permanentemente a contabilidade do Consórcio.
- II - Acompanhar e fiscalizar, sempre que considerar oportuno e conveniente, quaisquer operações econômicas financeiras da entidade;
- III - Exercer o controle de gestão e de finalidades do CISA/AMERIOS-12º RS;
- IV - emitir parecer sobre o plano de atividades, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral, a serem submetidas ao Conselho de Prefeitos pelo Coordenador Geral;
- V - emitir parecer sobre proposta de alterações do presente Estatuto;
- VI - eleger seu Presidente, Vice – Presidente, 1º Secretário, e 2º Secretário.

CARTEIRO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 04962 da
CGJ Certifico que o Selo de Autenticidade
foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.



Art. 27. Compete à Ouvidoria, que será dirigida por um Ouvidor-Geral, escolhido pelo Conselho de Prefeitos:

[Handwritten signatures]

I - receber petições, críticas e sugestões de qualquer cidadão ou organismo da associação referentes ao consórcio público e encaminhá-las, com propostas de soluções, aos Chefes do Poder Executivo dos entes consorciados, adotando os procedimentos adequados;

II - receber denúncias de práticas irregulares, encaminhando-as para apuração;

III - dar conhecimento aos órgãos de direção superior do CISA/AMERIOS - 12ª. R.S. sobre reclamações a respeito das deficiências em suas respectivas áreas, para a adoção de medidas próprias destinadas a prevenir, reprimir e fazer cessarem práticas e condutas inadequadas de órgãos e empregados, melhorando a qualidade do serviço e do atendimento aos usuários;

IV - realizar, por iniciativa própria, inspeções e auditorias operacionais preparatórias, com a finalidade de apurar a procedência de reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas e recomendar ou indicar, quando cabível, a instauração de sindicância e processos administrativos.

Art. 28.

Os empregados dos órgãos e unidades integrantes da estrutura do CISA/AMERIOS - 12ª. R.S. deverão prestar apoio e informações ao Ouvidor-Geral em caráter prioritário e em regime de urgência.

Art. 29.

O Ouvidor-Geral, ou quem por ele expressamente designado, no uso das atribuições específicas da Ouvidoria-Geral, terá acesso a quaisquer repartições, órgãos e unidades do âmbito do CISA/AMERIOS - 12ª. R.S. e dos órgãos a ele vinculados, podendo requisitar documentos para exame e posterior devolução.

CANTORIO DE REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURIDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE

Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 040/02 da CGJ. Certifico que o Selo de Autenticidade de Ato foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.



PA. [Handwritten signature]

Art. 30. O Ouvidor-Geral representará aos órgãos superiores competentes, para os efeitos disciplinares e funcionais, contra os que descumprirem o disposto neste estatuto.

Art. 31. O suporte técnico-administrativo necessário ao desempenho das atribuições do Ouvidor-Geral será prestado por todos os setores da estrutura administrativa do CISA/AMERIOS – 12ª. R.S., mediante requisição fundamentada.

Parágrafo único O Ouvidor-Geral poderá criar grupos de trabalhos ou comissões, de caráter transitório, para atuar em projetos específicos, contando com a participação dos departamentos e setores do CISA/AMERIOS – 12ª. R.S.

Art. 32. À Assessoria Jurídica compete:

I – Assessorar o Chefe do Poder Executivo e a Administração do Consórcio no âmbito de sua competência;

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
Art. 9º de Lei 13222/01 e Prov. 141/03 da CGJ
Certifico que o Selo de Autenticidade do Ato foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.

II – promover defesa do consórcio quanto a seus interesses e direitos em nível judicial e extrajudicial;

III – proceder estudos e emitir pareceres;

IV – assessorar na elaboração de Resoluções, Portarias, contratos e outros;

V – desempenhar outras atividades correlatas ou determinadas pelo Presidente.



Art. 33. O Departamento de Administração e Compras, cujo chefe será designado pelo Presidente, será responsável por:

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

I – planejar, executar, supervisionar e controlar as atividades administrativas em geral;

II – coordenar a execução de atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Secretaria Executiva;

III – coordenar a execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis cedidos ao Consórcio;

IV – coordenar a elaboração de normas e promoção de atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam pela Secretaria Executiva;

V – organizar a agenda de reuniões, audiências e entrevistas do Coordenador Geral;

VI – preparar, registrar, publicar e expedir atos do Consórcio;

VII - promover a coordenação do controle numérico nas expedições de correspondências de ofícios, circulares, atas do Conselho de Prefeitos, Conselho Fiscal, atas de reuniões de trabalho, convites, resoluções e outros;

VIII – administrar a frota de veículos do Consórcio, compreendendo operação, controle e manutenção da mesma;

IX – administrar e controlar a ocupação física dos prédios de uso do Consórcio, bem como o controle dos contratos de locação;

X – coordenar a guarda e vigilância dos imóveis;

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE

Art. 9º de Lei 13228/01 e Prov. 046/02 da CGJ. Certifico que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

XI – coordenar o serviço de cerimonial.

Art. 34.

Ao Departamento de Finanças compete:

I – promover a guarda e movimentação de valores;

II – supervisionar os investimentos, bem como o controle dos mesmos e da capacidade financeira do Consórcio;

III – elaborar e manter o controle do cronograma de desembolso financeiro;

IV – promover o planejamento operacional e a execução financeira da secretaria executiva;

V – elaborar relatórios financeiros aos municípios consorciados, identificando as despesas efetuadas com os serviços de saúde;

VI – executar as atividades financeiras, quanto ao pagamento das despesas da Secretaria Executiva;

VII – controlar os cheques expedidos com lançamento em registro próprio.

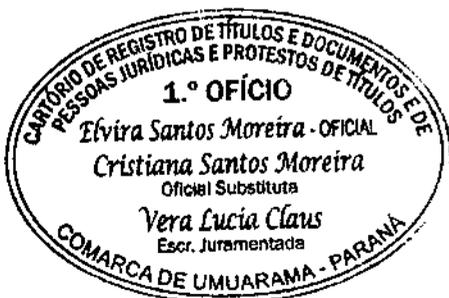
Art. 35.

À divisão de Materiais e Patrimônio cabe:

I - atestar o recebimento dos itens de patrimônio adquirido pelo CISA/AMERIOS 12ª. R.S.;

II - promover o tombamento do material permanente antes de sua distribuição;

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
Art. 6º da Lei 13228/01 e Prov. 044/02 da
CGJ Certifico que o Selo de Autenticidade
de Atos foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

III - efetuar a distribuição do material permanente;

IV - elaborar e promover a aprovação e divulgação do calendário de compras do CISA/AMERIOS 12ª. R.S;

V - controlar os níveis de estoque de materiais, promovendo as respectivas aquisições;

VI - elaborar demonstrativos de entrada e saída de materiais efetuando os devidos controles e promovendo os registros necessários;

VII - atender às requisições de material;

VIII - elaborar planos de distribuição de material;

IX - orientar quanto à correta especificação de material de consumo e permanente;

X - controlar prazos de entrega de material e propor a aplicação de multas a fornecedores inadimplentes;

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE

Art. 9º da Lei 13028/01 e Prov. 042/02 da CGJ
Certifico que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.

XI - instruir processos relativos e assuntos de sua competência;

XII - promover o levantamento do inventário físico-financeiro do material estocado;

XIII - executar outras atividades compatíveis com a sua área de atuação;

XIV - proceder o controle de movimentação de bens móveis nos diversos setores;

XV - baixar e/ou promover a baixa de material permanente;



[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

inservível ou em desuso, cedido, permutado ou alienado, comunicando a ocorrência aos setores interessados;

XVI - manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis do CISA/AMERIOS 12ª. R.S, elaborando periodicamente o rol dos responsáveis por sua guarda;

XVII - promover o levantamento do inventário físico e prestar os esclarecimentos necessários;

XVIII - receber, em devolução, mantendo-o sob sua guarda, o material ocioso, obsoleto ou defeituoso, efetuando os registros necessários e redistribuindo-os, quando possível.

Art. 36.

Divisão de Compras e Licitações

I - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de Compras e Licitações, estabelecendo diretrizes e prestando auxílio nas atividades relacionadas ao processo licitatório e aquisições de materiais;

II - Coordenação e execução do procedimento licitatório;

III - Manter atualizado registro de fornecedores;

IV - Proceder à pesquisa de preços;

V - Acompanhar a execução dos contratos de fornecimento;

VI - Prestar auxílio à Comissão de Licitação;

VII - Proceder ao controle de requisição de materiais;

VIII - Coordenar o processo licitatório, desenvolvendo atividades

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 040/02 da CGJ
Certifico que o Selo de Autenticidade de Ato foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.



[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

inerentes ao bom andamento da licitação: realizar coleta de preços, elaborar minuta de editais, assessorar a Comissão nas Sessões de abertura de envelopes e julgamento de propostas.

IX - Adequar os estoques ao cronograma de realização de licitações;

X - Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 37.

Divisão de Controle, Avaliação e Serviços.

I - Realizar análise prévia da Síntese de Produção dos prestadores, para identificar possíveis distorções no pagamento a ser efetivado aos mesmos;

II - Fazer acompanhamento das ações de planejamento, programação, comando, controle e avaliação executadas pelos serviços componentes da Divisão;

III - Ter conhecimento global das Unidades Prestadoras de Serviços - UPS credenciadas no Sistema de Informações Ambulatoriais do Sistema Único de Saúde - SIA/SUS, do cadastramento dos serviços e acompanhamento do pagamento, quantidade e qualidade dos serviços prestados aos usuários;

IV - Realizar acompanhamento da Programação Pactuada Integrada - PPI, no que se refere a procedimentos e encaminhamentos de usuários residentes em outros municípios;

V - Fazer programação anual e determinação de fluxos dos serviços ambulatoriais, segundo o distrito administrativo;

VI - Promover a atualização contínua e avaliação "in loco" dos dados cadastrais dos serviços oferecidos pelas UPS e dos fluxos

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
Art. 9º da Lei 13.228/01 e Prov. 049/02 da CGJ
Certifico que o Selo de Autenticidade e Ato foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.



[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

estabelecidos;

VII - Controlar e avaliar os sistemas de Alta Complexidade;

VIII - Definir o fluxo de acesso e de autorização para pacientes locais e referenciados conforme PPI;

IX - Definir fluxo de acesso e de autorização para pacientes locais;

X - Avaliar a satisfação dos usuários com as ações e serviços do SUS.

XI - acompanhar todas as atividades de saúde, através da execução direta ou de serviços de saúde terceirizados, emitindo parecer técnico acerca da qualidade, transparência e resultado, abrindo processos administrativos que forem necessários;

XII - recomendar as modificações que devam ser feitas e a crítica técnica para adequação ao objetivo estabelecido, a serem analisados pelo Coordenador Geral;

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE

Art. 9º da Lei 18228/01 e Prov. 040/02 da CGJ. Certifico que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.

XIII - elaborar relatório mensal dos créditos financeiros dos serviços prestados de consultas, exames e procedimentos por profissionais contratados e conveniados;

XIV - controle e emissão de autorização e elaboração do relatório mensal de produção de consultas, de exames e procedimentos gerados pelos profissionais nos ambulatórios do Consórcio, para fins de faturamento;

XV - fechamento e elaboração de relatório das requisições de consultas, das requisições de exames, procedimentos e cirurgias



[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

prestadas por profissionais credenciados pelo preço da Tabela de Procedimentos Médicos do CISA/AMERIOS, para fins de faturamento junto aos municípios, e empenhos dos créditos aos profissionais;

XVI - Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Art. 38.

Divisão de Recursos Humanos

I - executar normas sobre o controle da administração de pessoal;

II - propor, estudar, regulamentar e gerir toda a legislação e administração de pessoal;

III - administrar, controlar a previdência social dos empregados públicos quando necessário;

IV - suprir as unidades administrativas de recursos humanos observando a legislação em vigor;

V - registrar a movimentação de pessoal, com as devidas anotações funcionais;

VI - providenciar o cumprimento da legislação previdenciária dos empregados públicos;

VII - supervisionar a realização de concurso público e processo seletivo, na forma da lei;

VIII - realizar enquadramento, reenquadramento, transposição, remanejamento, progressões, concessão de licenças, transferências e demais atos pertinentes à vida funcional dos

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
Art. 9º da Lei 13928/01 e Prov. 140/03 da
CGJ Certifico que o Selo de Autenticidade
e Atos foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.



[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

empregados, anotando-se adequadamente;

IX - controlar o ponto, a carga horária e as horas extras realizadas pelos empregados;

X - elaborar a folha de pagamento e controle de atos formais de pessoal, inclusive os cedidos por órgãos Municipais, Estaduais ou Federais;

XI - solicitar a abertura de sindicâncias ou a instauração de inquéritos administrativos para apurar irregularidades cometidas por empregados públicos;

XII - aplicar as penalidades previstas na legislação específica em vigor;

XIII - elaborar e controlar a escala de férias de acordo com o escalamento efetuado pelos órgãos da Secretaria Executiva;

XIV - manter controle sobre as licenças de saúde e afastamento dos funcionários dos órgãos da Secretaria Executiva, solicitando pareceres técnicos quando houver necessidade;

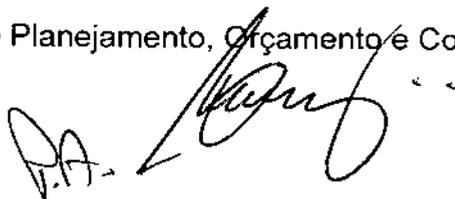
XV - manter o controle de pagamento de guias dos encargos sociais;

XVI - fazer e entregar no prazo legal todos os documentos exigidos pelo Tribunal de Contas, bem como o SIM/AP;

XVII - Coordenar o relacionamento do Consórcio com os órgãos representativos dos funcionários.

Divisão de Planejamento, Orçamento e Contabilidade.

Art. 39.



CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
art. 9º da Lei 13928/01 e Prov. 049/03 da
CGJ. Certifico que o Selo de Autenticidade
do Ato foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.



I – promover a elaboração e acompanhamento na execução do Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum – PLACIC, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Programa Anual;

II – elaborar e acompanhar a execução do Cronograma de Desembolso Financeiro e do Plano de Ação Conjunta com Interesse Comum (PLACIC);

III – coordenar o empenho, liquidação e o pagamento das despesas do Consórcio;

IV – coordenar a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços;

V – coordenar a elaboração e a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;

VI – coordenar os registros e controles contábeis;

VII – coordenar a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos Órgãos da Secretaria Executiva;

VIII – analisar a necessidade de suplementação e criação das dotações Orçamentárias dos Órgãos da Secretaria Executiva;

IX – elaborar prestação de contas aos órgãos governamentais e/ou instituições privadas dos recursos oriundos de convênios, contratos, termos de parcerias e acordos de qualquer natureza;

X - supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;

CARTEIRO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE

Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 04092 da
CGJ. Certifico que o Selo de Autenticidade
do Ato foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

XI - controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;

XII - controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações;

XIII - verificar a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

XIV - analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;

XV - planejar, programar, coordenar e realizar exames de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processo de tomadas de contas, com a finalidade de atender as exigências legais;

XVI - Elaborar e analisar processos de prestação de contas em geral e junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

XVII - Fazer e entregar no prazo legal todos os documentos relativos à contabilidade exigidos pelo Tribunal de Contas, bem como o SIM/AM e SIM/PCA.

Art. 40.

Compete ao Departamento de Serviço de Saúde:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 040/02 da
D.J. Certifico que o Selo de Autenticidade
foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

atividades setoriais a cargo do CISA/AMERIOS, relativas à promoção, preservação e recuperação da saúde da população, no âmbito dos Municípios consorciados.

II - promover a descentralização dos serviços e das ações de saúde;

III - Participar, junto com os órgãos afins, do controle dos agravos do meio ambiente, que tenham repercussão na saúde humana.

IV - Participar das ações de controle e avaliação das condições do ambiente do trabalho.

V - Fiscalizar a prestação de serviços das empresas contratadas, propondo ações para a otimização dos mesmos em relação ao atendimento junto ao CISA/AMERIOS -12ª. R.S.

Art. 41.

Divisão de Serviços Ambulatoriais

I - Coordenar os serviços executados pelos Setores sob sua administração;

II - Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Art. 42.

Divisão de Programas, Distribuição e Agendamento de Serviços Médico-Hospitalares

I - Realizar acompanhamento da Programação Físico-Orçamentária;

II - Realizar estudo de necessidade versus oferta de serviços ambulatoriais;

III - Agilizar e facilitar o acesso às consultas e exames especializados referenciados pelas Unidades Básicas de Saúde - UBS;

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 049/02 da
CGJ. Certifico que o Selo de Autenticidade
de Atos foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.



[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

IV - Organizar a marcação de consultas e exames especializados, minimizando a perda por desistências e/ou impedimentos;

V - executar o Registro Geral, que abrange a organização de mapas diários do movimento ambulatorial quanto à marcação de consulta, marcação de exames e procedimentos de abertura de prontuário, controle e distribuição aos serviços contratados e conveniados;

VI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador Geral e no âmbito de sua área de atuação.

Art. 43.

Compete ao Coordenador Geral:

I - promover a execução das atividades do Consórcio;

II - propor a estruturação administrativa de seus serviços o quadro de pessoal e a respectiva remuneração, a serem submetidos à aprovação do Conselho de Prefeitos;

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 04/02 da
CGJ. Certifico que o Selo de Autenticidade
do Atos foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.

III - contratar, enquadrar, promover, demitir e punir empregados, bem com praticar todos os atos relativos ao pessoal;

IV - propor ao Conselho de Prefeitos a requisição de empregados municipais para servirem no Consórcio;

V - elaborar o plano de atividades e proposta orçamentária anuais, a serem submetidos ao Conselho de Prefeitos;

VI - elaborar o balanço e o relatório de atividades anuais a serem



[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

submetidos ao Conselho de Prefeitos;

VII - elaborar os balancetes para a ciência do Conselho de Prefeitos;

VIII- elaborar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio, para ser apresentada pelo Conselho de prefeitos no órgão consessor;

IX - movimentar, em conjunto com o Presidente do Conselho de Prefeitos, ou com quem por este indicado, as contas bancárias e os recursos do Consórcio;

X - autorizar compras, dentro dos limites do orçamento aprovado pelo Conselho de Prefeitos, e fornecimentos, que estejam de acordo com plano de atividades aprovado pelo mesmo Conselho.

CANTORIO DE REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURIDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 040/02 da
CJ. Certifico que o Selo de Autenticidade
Atos foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.



CAPÍTULO VI

DA ELEIÇÃO E DA DESTITUIÇÃO DO PRESIDENTE

Art. 44.

O Presidente será eleito em reunião da Assembléia Geral especialmente convocada, devendo ser apresentada a chapa contendo o nome do candidato a Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Prefeitos, até 60 minutos que antecederem o pleito.

§ 1º.

Somente serão aceitos como candidatos o Chefe de Poder Executivo de ente Consorciado, que estiverem com os pagamentos das mensalidades em dia.

§ 2º.

Terão direito a voto os consorciados que estiverem com, no máximo, 01 (um) mês de atraso das mensalidades.

§ 3º. O Presidente e Vice-Presidente serão eleitos mediante voto público e nominal.

§ 4º. Serão considerados eleitos os candidatos que obtiverem a maioria dos votos.

§ 5º. Caso nenhuma chapa tenha alcançado maioria dos votos, realizar-se-á segundo turno de eleição, cujas chapas serão as duas mais votadas.

§ 6º. Não obtido o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, serão convocados turnos subseqüentes, até a solução do impasse.

OFÍCIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
9º da Lei 13228/01 e Prov. 040/02 da
J. Certifico que o Selo de Autenticidade
Atos foi afixado na última folha do docu-
mento entregue para a parte.

CAPÍTULO VII DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

Art. 45. A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

Parágrafo único Constituem receitas do Consórcio as provenientes de:

I – contratos de rateio;

II – remuneração pela prestação de serviços;

III – remuneração por atividades de regulação e fiscalização da prestação de serviços delegados;

IV – subvenções recebidas de entes públicos não consorciados;



[Handwritten signature]

PA *[Handwritten signature]*

V - doações;

VI - os auxílios, contribuições e subvenções concedidos por entidades públicas ou particulares;

VII - as rendas de seu patrimônio;

VIII - o produto da alienação dos seus bens;

IX - as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicações de capitais.

Os entes consorciados somente destinarão recursos ao Consórcio nos termos previstos no presente instrumento e quando:

I - tenham contratado o Consórcio para a prestação de serviços, execução de obras ou fornecimento de bens, respeitados os valores de mercado;

II - houver contrato de rateio.

Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do Consórcio.

Não se exigirá contrato de rateio no caso de os recursos recebidos pelo Consórcio terem por origem transferência voluntária de outra esfera ou competência administrativa, formalizada por meio de convênio com ente consorciado, desde que o Consórcio compareça ao ato como interveniente.

O Consórcio estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as

ARTOPIO DE REGISTRO DE TITULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURIDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 040/02 da
CGJ Certifico que o Selo de Autenticidade
Atoe foi afixado na última folha do docu-
mento entregue para a parte.

Art. 46.



§ 1º.

§ 2º.

Art. 47.

contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do consórcio, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da Federação consorciados vierem a celebrar com o operador do serviço.

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 042/02 da CGJ Certifico que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.

CAPÍTULO VIII DA SAÍDA DO CONSÓRCIO

Art. 48. A retirada de membro do Consórcio dependerá de ato formal de seu representante na Assembléia Geral.

Art. 49. A retirada do membro não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o Consórcio, inclusive os contratos de Programa, cuja extinção dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas.

Parágrafo único Os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:

I – decisão de 2/3 (dois terços) dos entes federativos consorciados do Consórcio, manifestada em reunião da Assembléia Geral;

II – expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação.

DA SUSPENSÃO

Art. 50. O município consorciado que deixar de efetuar o pagamento de 2



(duas) faturas mensais, referentemente aos serviços prestados pelo CISA/AMERIOS, terá a serviço suspenso até o efetivo pagamento integral do débito vencido e não pago, sem prejuízo de manter o pagamento do custo administrativo através do repasse direto da verba proveniente do SUS.

DA EXCLUSÃO

Art. 51.

São hipóteses de exclusão de ente consorciado:

I – a não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do Consórcio, devem ser assumidas por meio de contrato de rateio;

II – a subscrição de protocolo de intenções para constituição de outro consórcio com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da Assembléia Geral, assemelhadas ou incompatíveis.

§ 1º. A exclusão prevista no inciso I do caput somente ocorrerá após prévia suspensão, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.

§ 2º. Os estatutos poderão prever outras hipóteses de exclusão.

Art. 52.

Os estatutos estabelecerão o procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Parágrafo único

A aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da Assembléia Geral, exigido o mínimo de metade mais um dos votos.

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 040/02 da JGJ
Certifico que o Selo de Autenticidade em Ato foi afixado na última folha do documento entregue para a parte.



[Handwritten signature]

PA. *[Handwritten signature]*



DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 53. A extinção do Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembléia Geral, especialmente convocada para esse fim, pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, ratificada mediante lei por todos os entes consorciados.

§ 1º. Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços.

§ 2º. Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

§ 3º. Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.

§ 4º. A alteração do estatuto de consórcio público observará o mesmo procedimento previsto no *caput*.

Art. 54. Os associados que se retirarem espontaneamente e os excluídos do quadro social, por qualquer motivo, somente participarão da reversão dos bens e recursos da associação quando de sua extinção, proporcionalmente ao período em que era consorciado, ou encerramento de atividades de que participou.

Parágrafo único. Qualquer consorciado, entretanto, pode assumir os direitos

daquele que saiu, mediante ressarcimento dos investimentos que esse fez na associação.

Art. 55.

Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas neste estatuto.



CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 04-2002 da
XJ Certifico que o Selo de Autenticidade
de Atos foi afixado na última folha do docu-
mento entregue para a parte *[assinatura]*

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 56.

O Estatuto do CISA/AMERIOS somente poderá ser alterado pelo voto de, no mínimo, 4/5 (quatro quintos) dos membros do Conselho de Prefeitos, em reunião extraordinária, especialmente convocada para essa finalidade.

Art. 57.

Ressalvadas as exceções expressamente previstas no presente Estatuto, todas as demais deliberações serão tomadas pelo voto da maioria absoluta do Conselho de Prefeitos.

Art. 58.

Havendo consenso entre seus membros, as eleições e demais deliberações poderão ser efetivadas através de aclamação.

Art. 59.

Os votos de cada membro do Conselho de Prefeitos serão singulares, independentemente das inversões feitas pelo município que representam na associação.

Art. 60.

A Diretoria do Conselho Fiscal será eleita tão logo tenham sido indicados seus membros, pelos respectivos Prefeitos.

Art. 61.

Os municípios consorciados respondem solidariamente pelas obrigações assumidas pelo Consórcio.

[assinatura]

PA *[assinatura]*

Art. 62.

Os membros da Diretoria do CISA/AMERIOS não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas com a ciência e em nome da associação, mas assumirão as responsabilidades pelos atos praticados de forma contrária à Lei ou às disposições contidas no presente Estatuto.

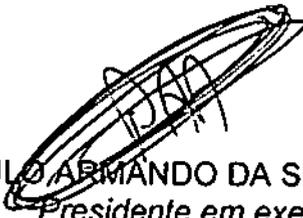
O presente Estatuto foi aprovado por Assembléia Geral Extraordinária, aos 05 dias do mês de dezembro de 2014.

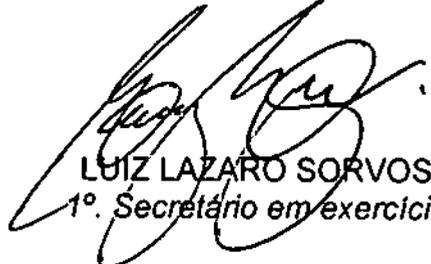
2º TABELIONATO DE NOTAS - MARINALVA SOARES TAVARES
RUA DES. ARMANDO DE MELLO, 3070 - CENTRO
CEP: 87011-100 - UMUARAMA-PR
FONE: (44) 3055-3366 - C/TAVARES@TAVARES.COM.BR

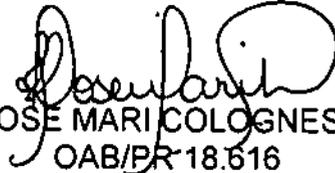
Selo EFD r6.geaki.up321-Ctee5.Xald Valde em
http://funaripen.com.br // Reconheço por SEMELHANÇA as
assinaturas de PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES e LUIZ
LAZARO SORVOS. Dou fé. Umuarama-PR, 15/12/2014.
FMSR03Z-842858-10.

Sandra Mely Babetto - Escrivente

2º TABELIONATO DE NOTAS
Umuarama - PR
e/Fax: (44) 3055-3366


PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
Presidente em exercício


LUIZ LAZARO SORVOS
1º. Secretário em exercício


ROSE MARI COLOGNESE
OAB/PR-18.616
Assessora Jurídica



REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS UMUARAMA - PARANÁ	
Apontado nesta data sob N.º 63.396	Querbado hoje sob N.º 957
do protocolo n.º A-4	do livro A104
Umuarama, 16 de dezembro de 2014	
 OFICIAL	

Vera Lucia Claus
Escrivente Juramentada
Portaria 0011/2002