

RESOLUÇÃO Nº 834, DE 13 DE JANEIRO DE 2023

Aprova a 2ª alteração do Contrato de Consórcio Público da Agência Pública Intermunicipal de Serviços do Vale Europeu – APIS.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA PÚBLICA INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS DO VALE EUROPEU – APIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo seu Contrato de Consórcio Público, e considerando:

1. o disposto no artigo 71, I do Contrato de Consórcio Público da APIS;
2. a deliberação e aprovação da 2ª alteração do Contrato de Consórcio Público da APIS na Assembleia Geral, reunida ordinariamente no dia 12 de dezembro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º. Publicar a redação da 2ª Alteração do Contrato de Consórcio Público da APIS:

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DA APIS CELEBRADO EM 06 DE NOVEMBRO DE 2019.

Os municípios de APIÚNA, ASCURRA, BENEDITO NOVO, BLUMENAU, BOTUVERÁ, BRUSQUE, DOUTOR PEDRINHO, GASPARGUABIRUBA, ILHOTA, INDAIAL, LUIZ ALVES, POMERODE, RIO DOS CEDROS, RODEIO E TIMBÓ, signatários do Contrato de Consórcio Público da APIS, firmado em 06 de novembro de 2019, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, do artigo 6º, §6º, do Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 e dos artigos 7º e 9º do Contrato de Consórcio Público da APIS, resolvem aditá-lo da seguinte forma, considerando:

1. a incorporação do Consórcio Intermunicipal de Atenção Psicossocial – CIAPS, inscrito no CNPJ nº 21.568.943/0001-95 pela APIS;



2. a pretensão de atuação do Consórcio Público também nas áreas voltadas à atenção psicossocial, assistência social, família acolhedora, atendimento móvel de urgência, defesa civil, defesa do consumidor, transporte público e sistema municipal de trânsito;
3. a necessidade de adequação do quadro de empregados públicos para atendimento das competências advindas com a 1ª Alteração ao Contrato de Consórcio Público do CISAMVI, bem como para atendimento das novas áreas constantes no item anterior;
4. a vigência da Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020 que proibia a criação de cargos, quando da aprovação da 1ª Alteração do Contrato de Consórcio, que ampliou a atuação do CISAMVI, o qual passou a se chamar Agência Pública Intermunicipal de Serviços do Vale Europeu – APIS.

Art. 2º. Alterar o Contrato de Consórcio Público da APIS, passando a vigorar com a seguinte redação:

[...]

TÍTULO II

DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, SEDE, ÁREA DE ATUAÇÃO, DURAÇÃO E OBJETIVOS

[...]

[...]

Art. 5º. [...]

[...]

§2º. Os serviços administrativos, compras, contábeis, recursos humanos, jurídicos, controle interno, suporte à informática, recepção e limpeza do Consórcio Público, poderão ser realizados de forma conjunta ou individual, a título de cooperação, pela Associação de Municípios do Vale Europeu – AMVE, inscrita no CNPJ nº 83.779.413/0001-43, pelos Entes consorciados ou pelos Consórcios Públicos, Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos Municipais do Médio Vale do Itajaí – AGIR, inscrita no CNPJ nº 11.762.843/0001-41 e Consórcio Intermunicipal do Médio Vale – CIMVI, inscrito no CNPJ nº 03.111.139/0001-09.

§3º. O Consórcio Público, considerando a prestação dos serviços sob sua responsabilidade, poderá dispor de estruturas físicas e servidores em quaisquer um dos municípios consorciados.

[...]

Art. 8º. [...]

[...]

VIII. desenvolver e executar serviços e atividades de interesse dos municípios consorciados de acordo com os projetos e programas de trabalho aprovados pelo Consórcio Público;

[...]

XIV. estabelecer relações de parceria com outros consórcios públicos, a fim de possibilitar o desenvolvimento de ações conjuntas, inclusive fornecimento de bens e prestação de serviços;

XV. organizar a rede de atenção à saúde mental, conforme necessidade dos municípios consorciados, integrando-se com a rede básica e tendo como uma das atribuições supervisionar e qualificar a rede básica para a atenção em saúde mental;

XVI. instituir o Centro Regional de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), conforme necessidade de cada município consorciado;

XVII. fortalecer as políticas locais e/ou regionais de direitos humanos, em especial da criança e do adolescente e de assistência social, atendidos os princípios, diretrizes e normas que as regulam, através da instituição de Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, conforme a necessidade dos municípios consorciados, em residências de famílias cadastradas, para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva (artigo 101, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção;

XVIII. organizar e gerenciar o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, conforme necessidade de cada município consorciado;

XIX. auxiliar na instituição e organização de um sistema de Defesa Civil Regionalizado, inclusive com o compartilhamento de estruturas, equipamentos, pessoal e *know how*, nas ações de interesse dos municípios consorciados, respondendo por um conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais, reabilitadoras e reconstrutivas, destinadas a evitar desastres ou minimizar seus impactos para a população e a restabelecer a normalidade social;

XX. organizar os Sistemas Municipais de Defesa do Consumidor – SMDC de forma consorciada, instituindo a Coordenadoria Municipal Regionalizada de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON, o Conselho Regional de Proteção e Defesa do Consumidor – CONDECON, e o Fundo Municipal Regionalizado de Proteção e Defesa do Consumidor – FMPDC;

XXI. firmar termos de cooperação com outros Consórcios Públicos ou outros Entes da Federação, na qualidade de Órgão Participante ou Órgão Gerenciador, para a realização de procedimentos de compras e contratações;

XXII. apoiar e fomentar o intercâmbio de experiências e de informações entre os Entes consorciados, inclusive para fins de desenvolvimento e melhoria da gestão pública, bem como a instituição e a gestão de programas e/ou projetos de desenvolvimento institucional, fiscal, seleção e recrutamento, treinamento, capacitação e aperfeiçoamento, eventual ou continuado, mediante cobrança dos interessados;

XXIII. gerir, planejar e integrar o serviço de transporte público urbano e intermunicipal de passageiros, nos termos do artigo 30, V, da Constituição Federal, no território de abrangência dos municípios que integram o Consórcio Público;

XXIV. gerir, planejar e integrar o serviço público consorciado dos Sistemas Municipais de Trânsito dos municípios que integram o Consórcio Público, com a finalidade de integrar-se ao Sistema Nacional de Trânsito, organizando-se na forma exigida pela Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro) e Resoluções do CONTRAN (Conselho Nacional de Trânsito).

XXV. fomentar o desenvolvimento sustentável da região de abrangência e a melhoria da gestão e dos serviços públicos, através de ações integradas intermunicipais, inclusive para atuar pelo fortalecimento e modernização de setores estratégicos para a atividade econômica regional;

XXVI. promover a organização, implantação, planejamento e gestão de central de distribuição, logística, depósito, armazenamento, recebimento, transporte e organização de bens e serviços da administração direta e indireta.

[...]

§1º. [...]

IV. adquirir e/ou receber em doação ou cessão de uso, os bens que entender necessários, os quais integrarão seu patrimônio;

[...]

XII. [...]

b) realizar contratações conjuntas de bens e serviços a serem entregues ou prestados aos entes consorciados ou por órgãos da administração em geral;

[...]

f) através de cooperação técnica com outros consórcios públicos ou entes da federação, poderão ser aplicadas as disposições deste inciso e suas alíneas.

[...]

[...]

§3º. [...]

[...]

c) a autorização expressa para licitar e contratar mediante concessão, permissão e autorização dos serviços públicos indicados;

[...]

§4º. Para o exercício específico da gestão associada dos serviços que compõe as finalidades do Consórcio Público, os municípios consorciados poderão delegar suas respectivas competências, mediante termo ao Consórcio Público, para que este possa executar, gerir, administrar, planejar, cobrar, lançar, contabilizar, executar, representar, contratar, aplicar penalidades, convencionar, remir, isentar, receber e dar quitação, autorizar, permitir, conceder, ceder, permutar, regulamentar, instituir, criar, firmar compromissos, ajustes e/ou acordos, parcelar, e, enfim, todos os demais atos necessários à perfectibilização dos programas e serviços.

[...]

Art. 9º. Os municípios poderão se associar em relação a todas ou apenas à parcela das finalidades objeto da instituição do Consórcio Público.

§1º REVOGADO.

§2º REVOGADO.

§3º. [...]



I. a prestação de serviços especializados de saúde;

[...]

IV. prestação de serviços de assessoria;

[...]

VII. promoção, implantação e gestão de Centro Regional de Atenção Psicossocial – CAPS;

VIII. promoção, implantação e gestão de Centro Regional de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;

IX. promoção e instituição do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

X. promoção, organização e gestão para utilização de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU;

XI. promoção, organização, implantação e gestão de Sistema de Defesa Civil Regionalizado;

XII. promoção e organização de Sistemas Municipais de Defesa do Consumidor de forma consorciada – SMDC, instituindo a Coordenadoria Municipal Regionalizada de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON, o Conselho Regional de Proteção e Defesa do Consumidor – CONDECON, e o Fundo Municipal Regionalizado de Proteção e Defesa do Consumidor – FMPDC;

XIII. promoção gestão, planejamento e integração de Serviço de Transporte Público Urbano Municipal de Passageiros;

XIV. promoção, gestão, planejamento e integração de Sistemas Municipais de Trânsito;

XV. promoção, organização, implantação, planejamento e gestão de central de distribuição, logística, depósito, armazenamento, recebimento, transporte e organização de bens e serviços da administração direta e indireta.

[...]

[...]

Art. 20. [...]

IV. Colegiados.

[...]

[...]

Art. 24. [...]

[...]

Parágrafo único. As alterações ao Contrato de Consórcio Público aprovadas pela Assembleia Geral passarão a vigorar a partir da ratificação pela maioria simples dos municípios consorciados, salvo disposição em contrário prevista no instrumento.

[...]

[...]

Art. 27. [...]

XI. propor a concessão de aumento real da remuneração dos empregados públicos;

[...]

[...]

Art. 28. [...]

[...]

VIII. aceitar a cessão de servidores, agentes públicos e empregados públicos, onerosa ou gratuita e autorizar a cessão onerosa de empregado público deste Consórcio Público.

[...]

Art. 31. [...]

§1º. Ao Colegiado de Saúde cabe:

- I. propor o plano de trabalho e as metas a serem alcançadas pelo Consórcio na área da saúde;
- II. sugerir as atividades em saúde a serem exercidas pelo Consórcio de acordo com as demandas apuradas nos municípios consorciados;

[...]

§2º. O Colegiado de Saúde será presidido por um dos seus membros, escolhido entre seus pares.

§3º. Nenhum dos membros do Colegiado de Saúde perceberá remuneração ou quaisquer espécies de verbas indenizatórias.

[...]

Art. 32-A. O Consórcio Público poderá criar e participar de colegiados, para subsídios consultivos e propositivos que orientem as atividades multifinalitárias, de acordo com as demandas apuradas nos municípios consorciados.

[...]

[...]

Art. 34. [...]

XIV. propor ao Conselho Administrativo, a requisição de servidores, agentes públicos e empregados públicos ao Consórcio Público e a cessão onerosa de empregados públicos deste Consórcio Público para outros órgãos da administração pública.

[...]

[...]

Art. 36. [...]

[...]

§1º. Aplicam-se aos empregados públicos submetidos a este regime jurídico as disposições legais da Consolidação das Leis do Trabalho aprovadas pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e alterações posteriores, as disposições próprias da Constituição Federal, deste Contrato e do Regimento Interno do Consórcio Público.

[...]

§6º. Nos casos de impedimento ou de ausência para responder pelo expediente do empregado público comissionado nas funções de coordenação, gerência, assessoria jurídica e direção executiva, aquele oficialmente designado para o substituir receberá o salário correspondente ao período.

[...]

[...]

Art. 36-A. O empregado público efetivo, quando nomeado para cargo de provimento em comissão deste Consórcio Público, poderá optar:

I. pela integralidade do salário fixado para o cargo em comissão que vier a ocupar, caso em que deixará de receber salário referente ao cargo efetivo; ou

II. pelo salário correspondente ao cargo de provimento efetivo, que será percebido cumulativamente com o equivalente a 60% (sessenta por cento) do salário fixado para o cargo

em comissão que vier a ocupar, assegurada complementação até o valor total deste, se do somatório resultar quantia inferior.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se, também, às cessões de servidores e empregados públicos de que trata o inciso II, do artigo 56.

[...]

Art. 37. [...]

[...]

§9º. REVOGADO.

[...]

[...]

Art. 37-A. Quando conveniente e oportuno ao Consórcio Público, poderá haver ampliação ou redução da jornada de trabalho dos empregados públicos, concursados ou temporários, mediante alteração proporcional da respectiva remuneração.

§1º. A ampliação ou redução da jornada de trabalho poderá ocorrer a qualquer momento durante a vigência do contrato, mediante acordo individual de trabalho.

§2º. A ampliação ou redução da jornada de trabalho não geram direito adquirido a sua manutenção.

[...]

[...]

Art. 45-A. Quando a remuneração percebida pelo empregado público ficar abaixo do piso salarial da categoria definido em lei, o Consórcio Público implementará o pagamento da diferença através de verba complementar, de caráter precário e transitório.

Parágrafo único. A verba complementar deste artigo não constitui direito adquirido do empregado público e será retirada imediatamente tão logo a remuneração do empregado público tenha atingido o piso salarial da categoria definido em lei.

[...]

[...]

Art. 47. A promoção funcional corresponderá a um acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre o salário do empregado público aprovado em concurso, limitado ao máximo de 50% (cinquenta por cento), por força da qualificação profissional obtida além daquela prevista para ocupação do emprego e que guarde correlação direta com as atribuições deste, observado interstício de 03 (três) anos de exercício no emprego para cada período aquisitivo e que tenha sido concluído e/ou realizado após a assinatura do termo de posse.

§1º. Para habilitar-se à promoção funcional, o empregado efetivo deverá atender, cumulativamente, as seguintes condições:

I. ter concluído curso de graduação, pós-graduação, especialização, mestrado, doutorado ou ter completado 180 (cento e oitenta) horas de cursos/seminários/palestras com carga mínima de 30 horas cada, dentre outros, sempre em temas correlatos com o emprego ocupado.

II. ter completado 03 (três) anos de serviço no Consórcio, ininterruptos ou não, ou interstício de igual tempo para os períodos aquisitivos subsequentes.

III. realizar avaliação periódica de desempenho observando-se os critérios de eficiência, responsabilidade, assiduidade, pontualidade, relacionamento pessoal, e penalidades disciplinares, a ser regulamentada por Resolução pelo Presidente do Consórcio Público.

§2º. Serão considerados para fins de promoção funcional, os títulos de graduação, pós-graduação, especialização, mestrado e doutorado reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

§3º. O direito à promoção funcional é devido a partir do mês seguinte ao deferimento da solicitação, mediante comprovação por meio da expedição do(s) respectivo(s) certificado(s), pelo empregado público, não podendo ser averbado(s) o(s) certificado(s) obtidos antes do ingresso no emprego público, vedado o pagamento retroativo.

§4º. O empregado aprovado em concurso público para novo emprego do quadro de pessoal perceberá a remuneração estabelecida para a referência salarial inicial do novo emprego, mantidas as referências salariais adquiridas por promoção funcional devida, desde que a exigência para o novo cargo não seja a mesma utilizada para a progressão.

§5º. As alterações da promoção funcional não geram efeitos retroativos em relação aos direitos já adquiridos pelos empregados públicos, vedada qualquer forma de redução na promoção funcional já percebida.

§6º. REVOGADO.

§7º. REVOGADO.

§8º. REVOGADO.

[...]

[...]

Art. 48. [...]

[...]

V. auxílio-saúde;

VI. função de representação;

VII. adicional por função especial;

VIII. vantagem pessoal nominalmente identificável.

§1º. As vantagens dos incisos I, II, V e VI não se incorporam ao salário para qualquer efeito.

§2º. As vantagens dos incisos III, IV, VII e VIII integram a remuneração do empregado, nos casos e condições indicados em Lei, no Contrato do Consórcio Público ou no Regimento Interno, devendo ser nominalmente identificado e destacado.

[...]

§4º. Os adicionais, as funções e as gratificações devidas aos empregados em razão do exercício do emprego serão calculadas na forma da Lei ou deste regulamento, atendendo as situações específicas de sua aplicabilidade e incidirão sempre tão somente sobre o salário atribuído ao empregado.

§5º. O auxílio-saúde corresponde à concessão de custeio do plano de saúde, com a participação financeira do empregado público, a ser regulamentado por Resolução expedida pelo Presidente do Consórcio Público.

§6º. Aos empregados comissionados do Consórcio Público, poderá ser concedida, e livremente destituída, função de representação, sem prejuízo de suas atividades regulares, no montante de até o salário mensal previsto para o emprego público, a ser concedido por Resolução expedida pelo Presidente do Consórcio Público.

§7º. Considerando as diversas áreas de atuação do Consórcio Público e, diante da possibilidade de agregar a um único cargo comissionado, mantida única vinculação, funções de direção, chefia e/ou assessoramento de serviços diversos daqueles para os quais houve a nomeação

originária, poderá, a critério da Diretoria Executiva, ser concedido, e livremente destituído, adicional por função especial, de caráter complementar, no montante de até o salário mensal previsto para o emprego público, a ser concedido por Resolução expedida pelo Presidente do Consórcio Público.

§8º. Vantagem pessoal nominalmente identificável consiste em percentual sobre o valor equivalente à diferença entre o salário do cargo no quadro pessoal do CIAPS e o salário do cargo do quadro pessoal previsto na APIS, a ser regulamentado por Resolução expedida pelo Presidente do Consórcio Público.

[...]

[...]

Art. 53. [...]

[...]

k) agente de contratação.

[...]

[...]

Art. 55. O empregado público poderá ser desligado do Consórcio Público:

[...]

[...]

SEÇÃO IX

DA CESSÃO DE SERVIDORES, AGENTES PÚBLICOS E EMPREGADOS PÚBLICOS

Art. 56. Fica autorizado, mediante aprovação do Conselho Administrativo:

I. a cessão de empregado público deste Consórcio Público, de forma total ou parcial, a outros entes da administração municipal, estadual ou federal, desde que sem ônus ao Consórcio Público.

II. que o Consórcio Público seja cessionário de servidores ou empregados públicos da administração municipal, estadual ou federal, de forma total ou parcial.

[...]

§4º. No caso da cessão do inciso I, o contrato de trabalho e as contribuições previdenciárias permanecem suspensos até o retorno do empregado ao Consórcio Público.

[...]

Art. 63. [...]

[...]

XII. transferências voluntárias decorrentes de convênios, ajustes, termos de cooperação ou programas;

XIII. juros, correção monetária, multas, sanções e quaisquer outras penalidades em decorrência dos pactos por si celebrados ou da execução de suas competências, atribuições e dos seus serviços;

XIV. produto da retenção do imposto de renda retido na fonte sobre rendimentos pagos, a qualquer título, pelo Consórcio Público.

§1º. Fica delegado ao Consórcio Público a capacidade tributária ativa para a retenção do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título pelo Consórcio Público.

§2º. O produto da retenção tratada acima constituirá receita livre do Consórcio Público, devendo ser devidamente contabilizada, dispensando-se sua remessa ao município para posterior devolução do Consórcio Público.

[...]

[...]

Art. 73-A. Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio Público, o Presidente poderá praticar atos *ad referendum* da Assembleia Geral e o Diretor Executivo poderá praticar atos *ad referendum* do Presidente.

[...]

[...]

Art. 79. Este Contrato de Consórcio, foi aprovado na Assembleia Geral Ordinária, realizada no dia 10 de julho de 2018, ratificado e alterado pelos Municípios consorciados, nas Assembleias Ordinárias de 1º de julho de 2021 e de 12 de dezembro de 2022.

[...]

[...]

Art. 80. Fica incorporado o Consórcio Intermunicipal de Atenção Psicossocial – CIAPS à Agência Pública Intermunicipal de Serviços do Vale Europeu – APIS, com a consequente extinção do CIAPS, nos termos dos artigos 1.116 e 1.118 do Código Civil.

§1º. A Agência Pública Intermunicipal de Serviços do Vale Europeu – APIS sucederá o Consórcio Intermunicipal de Atenção Psicossocial – CIAPS em todos seus direitos, créditos e obrigações, inclusive trabalhistas, decorrentes de lei, ato administrativo ou contrato, bem assim nas demais obrigações pecuniárias.

§2º. A entidade sucessora adotará as providências necessárias à celebração de aditivos, visando à adaptação dos instrumentos contratuais e congêneres firmados pelo consórcio incorporado.

§3º. Os bens móveis e imóveis de propriedade do Consórcio Intermunicipal de Atenção Psicossocial – CIAPS serão incorporados ao patrimônio da Agência Pública Intermunicipal de Serviços do Vale Europeu – APIS, mediante Resolução discriminando os equipamentos, bens permanentes e bens imóveis incorporados.

§4º. Os empregados permanentes do Consórcio Intermunicipal de Atenção Psicossocial – CIAPS serão redistribuídos no quadro de empregos públicos da sucessora, observado o disposto nos artigos 448 e 448-A da Consolidação das Leis Trabalhistas e o artigo 37, XV, da Constituição da República, mediante Resolução discriminando a relação dos empregados redistribuídos e sua respectiva lotação nos quadros da APIS.

§5º. As obrigações remanescentes atribuíveis ao consórcio incorporado que vierem a ser apuradas em data posterior à sua extinção deverão ser suportadas exclusivamente pelos municípios constituintes do consórcio extinto, proporcionalmente aos investimentos realizados.

Art. 80-A. Aplicam-se os efeitos da 2ª Alteração ao Contrato de Consórcio Público da Agência Pública Intermunicipal de Serviços do Vale Europeu – APIS a partir da publicação da última ratificação legal, assim entendida a ratificação legal de pelos 03 (três) municípios membros do consórcio incorporado e, ao menos, outros 06 (seis) municípios consorciados à APIS, alcançando-se a maioria dos entes federativos consorciados.

[...]

[...]

Anexo II

Quadro de Empregos Públicos da APIS

Cargos comissionados

Denominação	Nº de Vagas	Tipo	Referência salarial inicial	Carga horária semanal	Escolaridade Mínima	Qualificação especial
Diretor Executivo	1	Em comissão	46	40h	Ensino Superior Completo e Especialização na Área de Gestão Pública	Comprovada experiência na administração pública; Portador de Habilitação Categoria “B”.
Assessor Jurídico	1	Em comissão	33	40h	Ensino Superior Completo em Direito e Especialização na Área de Gestão Pública	Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB; Comprovada experiência na administração pública; Portador de Habilitação Categoria “B”.

Gerente de Serviços	4	Em comissão	33	40h	Ensino Superior Completo e Especialização na Área de Gestão Pública	Comprovada experiência na administração pública; Portador de Habilitação Categoria “B”.
Coordenador de Serviços	12	Em comissão	20	40h	Ensino Superior Completo	Comprovada experiência na administração pública; Portador de Habilitação Categoria “B”.
Assessor da Diretoria	1	Em comissão	13	40h	Ensino Superior Completo	Portador de Habilitação Categoria “B”.
Assessor de Comunicação	1	Em comissão	13	40h	Ensino Superior Completo	Portador de Habilitação Categoria “B”.
Assessor Administrativo	1	Em comissão	13	40h	Ensino Superior Completo	Portador de Habilitação Categoria “B”.

Quadro de Empregos Públicos da APIS

Cargos permanentes

Denominação	Nº de Vagas	Tipo	Referência salarial inicial	Carga horária semanal	Escolaridade Mínima	Qualificação especial
Contador	1	Permanente	24	40h	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis.	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”.
Agente de Controle Interno	1	Permanente	8	20h	Ensino Superior Completo em Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Administração Pública.	Portador de Habilitação Categoria “B”.
Agente Administrativo*	2	Permanente	14	40h	Ensino Médio Completo	Cargo em Extinção.
Analista Administrativo	3	Permanente	14	40h	Ensino Superior Completo	Portador de Habilitação Categoria “B”.

Auxiliar Administrativo	19	Permanente	4	40h	Ensino Médio Completo	Portador de Habilitação Categoria “B”.
Médico Especialista	4	Permanente	31	20h	Ensino Superior Completo em Medicina com Residência Médica na área que concorre	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”.
Médico Regulador/Auditor	2	Permanente	31	20h	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização e/ou Residência e/ou experiência comprovada na área que concorre	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”.
Enfermeiro	2	Permanente	19	40h	Ensino Superior Completo em Enfermagem	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”.
Farmacêutico	1	Permanente	19	40h	Ensino Superior Completo em Farmácia	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”.

Advogado	2	Permanente	24	40h	Ensino Superior Completo em Direito	Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB; Portador de Habilitação Categoria “B”.
Economista	1	Permanente	19	40h	Ensino Superior Completo em Economia	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”.
Médico de Saúde Mental	1	Permanente	37	20h	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização e/ou Residência em Psiquiatria ou Saúde Mental	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”.
Enfermeiro de Saúde Mental	1	Permanente	19	40h	Ensino Superior Completo em Enfermagem	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”.
Assistente Social de Saúde Mental	1	Permanente	12	30h	Ensino Superior Completo em Serviço Social	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”.

Psicólogo de Saúde Mental	2	Permanente	2	20h	Ensino Superior Completo em Psicologia	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”.
Técnico em Enfermagem	2	Permanente	3	40h	Ensino Médio Completo; Curso Técnico de Enfermagem.	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”.
Médico Clínico	2	Permanente	17	10h	Ensino Superior Completo em Medicina	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”.
Terapeuta Ocupacional	1	Permanente	2	20h	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”.
Educador Social	1	Permanente	1	40h	Ensino Médio Completo	Portador de Habilitação Categoria “B”.

Atribuições dos Empregos Públicos

COMISSIONADOS

Diretor Executivo: Promover a execução das atividades e a gestão do Consórcio Público; Realizar concursos públicos e promover a contratação, demissão e aplicação de sanções aos empregados públicos, bem como praticar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos; Elaborar as normas orçamentárias e realizar o planejamento das atividades do Consórcio Público a serem submetidos à apreciação da Assembleia Geral; Responsabilizar-se pela prestação de contas e pelo relatório de atividades a serem submetidos ao Presidente do Consórcio Público, ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral; Elaborar as prestações de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio Público para ser apresentada pelo Presidente ao órgão concedente; Movimentar, quando a este delegado, as contas bancárias e os recursos financeiros do Consórcio Público; Executar a gestão administrativa e financeira do Consórcio Público dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública; Designar seu substituto, em caso de impedimentos ou ausências para responder pelo expediente e pelas atividades do Consórcio Público; Providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral, Conselho Administrativo, Conselho Fiscal e Colegiados; Providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelo Conselho Fiscal; Autorizar as compras e direcionar os processos de licitação para contratação de bens e serviços; Propor ao Conselho Administrativo a requisição de servidores públicos para servir ao Consórcio Público.

Assessor jurídico: Elaborar projetos de documentos normativos do Consórcio Público; Realizar avaliação jurídica sobre licitações públicas, contratos administrativos e concursos públicos, subsidiando seus órgãos e dirigentes, bem como atuar, judicialmente e extrajudicialmente, na defesa dos interesses do Consórcio Público; Analisar procedimentos administrativos e judiciais; Realizar atividades relacionadas ao assessoramento jurídico, tais como: exame de autos e papéis, pesquisa da doutrina, legislação e jurisprudência, redação de minutas de editais, termos de referência, notificações, contranotificações, ofícios, pareceres jurídicos etc.; Elaborar estudos, pesquisas, projetos de voto, minutas de decisões e de despachos diversos; Executar atividades administrativas inerentes à sessões de conciliação, instrução e

juízo; Executar atividades administrativas em geral; Representar o Consórcio Público junto a empresas, órgãos e entidades, conforme poderes outorgados pelo Diretor Executivo; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, incluídas todas as prerrogativas e competências decorrentes da legislação de regência profissional, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Gerente de Serviços: Supervisionar a execução das atividades operacionais exercidas pela sua área e equipe; Relatar e prestar contas, aos consorciados e ao Diretor Executivo, das ações executadas na sua área e equipe; Zelar pelo cumprimento da legislação, apontando alternativas sustentáveis para a execução dos serviços; Dar cumprimento às metas e ações estabelecidas nos contratos firmados pelo Consórcio Público; Promover a integração dos Entes consorciados e a defesa das ações consorciadas, ressaltando a eficiência dos serviços e/ou programas desenvolvidos pelo Consórcio Público; Participar de processos relacionados com admissões, desligamentos, transferências e reconhecimento dos colaboradores; Definir ações e cobrar resultados que propiciem o atingimento das metas estabelecidas para o setor; Responder pela elaboração do orçamento de gastos gerais e de investimentos da área de atuação, com auxílio de suas Coordenações; Contribuir para a definição do Planejamento Estratégico da entidade; Representar o Consórcio Público junto a empresas, órgãos e entidades, conforme poderes outorgados pelo Diretor Executivo; Identificar as necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e proporcionar oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor com o auxílio de suas Coordenações, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno e externo; Organizar cursos e palestras com o auxílio de suas Coordenações; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, bem como tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das

atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Coordenador de Serviços: Coordenar as atividades da equipe, estabelecendo prioridades, tomando decisões e acompanhando a realização dos trabalhos, para que sejam executados nos prazos e formas previstos; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno e externo; Auxiliar a chefia imediata na promoção de integração e coesão da equipe, estimulando os integrantes na adoção de atitudes que favoreçam a obtenção de ambientes propícios para o diálogo e cooperação; Acompanhar as ações definidas pela chefia imediata e cobrar resultados visando o atingimento das metas estabelecidas para o setor; Elaborar documentação técnica de processos; Participar e auxiliar a chefia imediata na organização de cursos e palestras; Atuar como facilitador nos assuntos relacionados às atividades do Consórcio Público; Auxiliar a chefia imediata na elaboração do orçamento de gastos gerais e de investimentos da área de atuação; Auxiliar a chefia imediata na definição do Planejamento Estratégico da entidade; Representar o Consórcio Público junto a empresas, órgãos e entidades, conforme poderes outorgados pela sua chefia imediata ou pelo Diretor Executivo; Coordenar o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais de sua área, visando o atingimento dos objetivos propostos no Contrato de Consórcio Público; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Assessor da Diretoria: Assessorar diretamente à Diretoria Executiva em todas as suas atribuições e responsabilidades, visando ações de fortalecimento institucional e estruturação de áreas e processos do Consórcio Público; Elaborar documentação técnica de processos; Participar e organizar cursos e palestras; Atuar como facilitador nos assuntos relacionados às

atividades do Consórcio Público; Zelar pelo cumprimento da legislação, apontando alternativas sustentáveis para a execução de ações e serviços consorciados; Acompanhar e assessorar o Planejamento Estratégico da entidade, ressaltando a eficiência dos serviços e/ou programas desenvolvidos pelo Consórcio Público; Realizar a promoção do uso racional e otimização dos recursos técnicos, logísticos e financeiros do Consórcio Público; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, bem como tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Assessor de Comunicação: Assessorar diretamente o Diretor Executivo em todas as suas atribuições e responsabilidades, visando ações de fortalecimento institucional e estruturação de áreas e processos do Consórcio Público; Publicar e dar publicidade dos atos oficiais, campanhas de caráter informativos, divulgar as ações desenvolvidas pelo Consórcio Público; Gerenciar e manter atualizado o sítio institucional e as redes sociais do Consórcio Público; Acompanhar a execução dos contratos de publicidade, mantendo em perfeita ordem os materiais resultantes das publicidades e publicações; Acompanhar os empregados públicos do Consórcio Público e/ou de municípios nas solenidades e eventos oficiais; Elaborar matérias jornalísticas a respeito das ações do Consórcio Público; Elaborar relatórios anuais de gestão; Elaborar programa interno de relacionamento e comunicação, através de ações de endomarketing; Elaborar campanhas de propaganda, marketing e multimídia; Produzir vídeos, áudios e fotografias das ações do Consórcio Público; Elaborar e organizar arquivo do acervo publicitário do Consórcio Público; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, bem como tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Atribuições dos Empregos Públicos.

Assessor Administrativo: Assessorar as áreas do Consórcio Público em todas as suas atribuições e responsabilidades, visando ações de fortalecimento institucional e estruturação de áreas e processos do Consórcio Público; Atender usuários externos e internos; Elaborar documentação técnica de processos; Participar e organizar cursos e palestras; Coordenar e representar o Consórcio Público nos Colegiados e Câmaras Técnicas; Atuar como facilitador nos assuntos relacionados às atividades do Consórcio Público; Zelar pelo cumprimento da legislação, apontando alternativas sustentáveis para a execução de ações e serviços consorciados; Acompanhar e assessorar o Planejamento Estratégico da entidade, ressaltando a eficiência dos serviços e/ou programas desenvolvidos pelo Consórcio Público; Realizar a promoção do uso racional e otimização dos recursos técnicos, logísticos e financeiros do Consórcio Público; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, bem como tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

CARGOS PERMANENTES

Contador: Responsabilizar-se pela organização dos serviços de contabilidade, em geral, do Consórcio Público; Supervisionar, coordenar, orientar e realizar a escrituração dos atos ou fatos contábeis; Exercer o controle e registro de contratos e convênios, compras e licitações; Examinar e elaborar processos de prestação de contas; Auxiliar na elaboração do plano de aplicação e da proposta orçamentária; Examinar e realizar empenhos de despesas, verificando sua classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias; Exercer o controle da liquidação das despesas e realizar os pagamentos; Acompanhar as receitas transferidas; Informar, através de relatórios sobre a situação financeira e patrimonial do Consórcio Público; Elaborar e publicar os balanços, balancetes e demais relatórios patrimoniais, de execução orçamentária ou financeiros; Prestar informações da área contábil e realizar serviços de assessoramento superior e gerencial ao Diretor Executivo; Orientar o registro e controle do

patrimônio; Promover a observância das normas e preceitos da contabilidade pública; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Agente de Controle Interno: Realizar a fiscalização, controle e auditoria dos atos do Consórcio Público; Elaborar relatórios de controle interno; Emitir Instruções Normativas e Orientações Normativas de Controle Interno acerca dos fluxos e processos do Consórcio Público; Realizar procedimentos de detecção, orientação, recomendação, auditoria e fiscalização dos atos e ações no âmbito do Consórcio Público, inclusive nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, patrimonial e demais sistemas administrativos e operacionais, e quando necessário expedindo relatórios com recomendações para o aperfeiçoamento dos controles; Instaurar processos administrativos para apuração de indícios de descumprimento de normas aplicáveis ao Consórcio Público; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, no que estiver em sua competência o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, acompanhando e auxiliando no encaminhamento das prestações de contas anuais, bem como o atendimento aos agentes de controle externo e o acompanhamento das diligências; Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00; Acompanhar o processo de planejamento estratégico e elaboração do orçamento anual do Consórcio Público; Propor a melhoria, inovação

ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades do Consórcio Público, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; Colaborar e supervisionar todo o processo da promoção à transparência e acesso à informação da gestão dos atos e registros do Consórcio Público na forma e nos critérios da Lei; Acompanhar o cumprimento dos prazos de remessas de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado, através do Sistema e-Sfinge Web, e/ou outro que venha substituí-lo, incluindo a alimentação dos sistemas de gestão com os documentos e informações que se fizerem necessárias, na forma em que houver; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Agente Administrativo: Executar os serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Dar cumprimento aos contratos e convênios celebrados com entidades públicas ou privadas; Atender os representantes dos Entes consorciados, fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre atividades, programas, produtos e serviços; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços gerais de escritório; Auxiliar no controle da prestação de serviços e na legalidade da aplicação dos recursos auferidos pelo Consórcio Público; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Analista Administrativo: Coordenar, acompanhar, controlar e realizar a execução das atividades da área, distribuindo os trabalhos, orientando quanto à forma de realizá-los, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos e padrões de qualidade; Participar da elaboração do orçamento do Consórcio Público, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês, consolidando em planilhas e apresentando para aprovação da chefia imediata ou do Diretor Executivo, a fim de possibilitar a previsão de necessidades para o período; Propor a elaboração de normas, procedendo ao levantamento, verificando a viabilidade de implantação através da repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e prestando orientação, a fim de padronizar procedimentos; Elaborar estudos sobre atividades da área, verificando fluxos de rotinas, praticidade e eficácia, alterando e acompanhando novos procedimentos, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados; Prestar assessoramento técnico, organizando e coordenando trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos, a fim de otimizar procedimentos; Elaborar relatórios, compilar informações e emitir pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação, analisando problemas, verificando variáveis e implicações, consultando normas, bibliografia pertinente, a fim de possibilitar uma solução adequada a questão; Efetuar o controle e planejamento dos programas e sistemas, controle de dados, informações, relatórios, análises de interesse da unidade e atividades específicas; Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos, bem como a captação de recursos; Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações; Realizar registros de operações contábeis; Realizar trabalhos técnicos de maior complexidade; Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e atos administrativos relacionados a assuntos de sua área de atuação; Participar da elaboração e execução de licitações, contratos e convênios; Fazer registros das legislações pertinentes às atividades do consórcio público; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia

imediate ou pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Auxiliar Administrativo: Executar tarefas de apoio técnico-administrativo relativos a suporte operacional nas atividades pertinentes ao Consórcio Público, tais como administração, almoxarifado, logística, patrimônio, secretaria geral, compras e licitações, contratos, comissão processante, controle, avaliação, auditoria, faturamento, credenciamento, departamento pessoal e recursos humanos, finanças, orçamento e contabilidade; Atender usuários externos e internos; Elaborar documentos, atas, editais, contratos, comunicações, relatórios, planilhas e demais atos administrativos/ações de expediente, bem como executar as ações requeridas pelos superiores hierárquicos; Alimentar sistemas de informações; Orientar, instruir e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos; Efetuar registro, preenchimento de fichas, formulários, requisições, cadastros e outros similares; Arquivar conforme normas vigentes, processos, documentos, entre outros; Receber, conferir, armazenar, controlar e distribuir produtos, materiais e equipamentos; Executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisas legislativas e jurisprudências; Participar da elaboração de projetos, levantamento de dados e diagnósticos; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Médico Especialista: Exercer as atividades privativas de médico, além de prestar atendimentos médicos agendados ou não; Orientar pacientes, familiares, profissionais da área de saúde; Realizar procedimentos de diagnósticos e tratamento utilizando recursos de medicina

preventiva e terapêutica de perícias e elaborar documentos médicos, tais como laudos, pareceres e diagnósticos; Zelar pelo uso correto dos recursos financeiros e materiais utilizados pelo Consórcio Público ou Consorciados; Realizar regulação das necessidades assistenciais quando atuando em Central de Regulação; Realizar exames quando for especialista na área; Realizar serviços de auditoria e autorização quando lhe for delegada esta função; Realizar atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo a outro tratamento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos e orientar pacientes, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro em prontuário dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; Atender a urgências clínicas, disponibilizando os conhecimentos técnicos, visando o bem-estar dos pacientes; Orientar os médicos da atenção básica nos municípios sobre atendimentos na área especializada; Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes (crianças, adolescentes e adultos) e a seus familiares; Realizar atendimento individual, em grupo e oficinas, visitas domiciliares, atividades comunitárias e sessões clínicas; Programar ações para promoção da saúde, visando o bem-estar da comunidade; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica através de matriciamento com as equipes do Consórcio Público e dos municípios consorciados; Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; Proporcionar um tratamento aos pacientes, quando possível, que preserve e fortaleça os laços familiares; Adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes; Aprofundar os conhecimentos na área especializada e das legislações vigentes em saúde; Obriga-se ainda às determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da

participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Médico Regulador/Auditor: Orientar pacientes, familiares e profissionais da área de saúde; Zelar pelo uso correto dos recursos financeiros e materiais utilizados pelo Consórcio Público ou Consorciados; Realizar regulação das necessidades assistenciais quando atuando em Central de Regulação; Realizar serviços de auditoria e autorização quando lhe for delegada esta função; Realizar atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva; Orientar os municípios sobre regulação/auditoria; Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes (crianças, adolescentes e adultos) e a seus familiares; Programar ações para promoção da saúde, visando o bem-estar da comunidade; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica através de matriciamento com as equipes do Consórcio Público e dos municípios consorciados; Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; Adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes; Aprofundar os conhecimentos na área especializada e das legislações vigentes em saúde; Obriga-se ainda às determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina; Realizar o controle, avaliação, auditoria e executar a revisão técnica das faturas dos prestadores de serviços médicos públicos, privados e/ou conveniados ao SUS; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio;

Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Enfermeiro: Responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas ao acolhimento e assistência ao paciente atendido pelo Consórcio Público, ou por ele designado; Responsabilizar-se pelo planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle dos aspectos administrativos e técnicos voltados à efetividade das ações de saúde na área de enfermagem, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço; Realizar controle, avaliação e auditoria nos serviços de saúde; Prestar assistência; Responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência de enfermagem entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos do Consórcio Público de acordo com as normas vigentes; Realizar e/ou supervisionar a aquisição e armazenamento de insumos e correlatos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de armazenamento, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos consorciados; Participar da elaboração da Política de Saúde da região; Elaborar normas, pareceres, informes técnicos e procedimentos na área de Assistência e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos e demais materiais e serviços médico-ambulatoriais com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres; Participar com outros profissionais de saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais e regionais; Analisar custos relacionados aos atendimentos em saúde promovendo a racionalização de recursos financeiros disponíveis aos municípios consorciados; Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde; Prestar informações e orientações à população, aos técnicos e aos gestores municipais visando proporcionar troca de conhecimentos, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias, colegiados, comissões ou Câmaras Técnicas; Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados a sua área de

atuação; Identificar a necessidade e promover educação permanente dos profissionais que se encontram sob sua responsabilidade de atuação; Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária e epidemiológica, nas ações de educação em saúde, notificando aos órgãos competentes; Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência farmacêutica; Realizar testes rápidos e emitir laudos conforme normas técnicas e protocolos do Ministério da Saúde, tais como, HIV, Hepatite B e C, Sífilis e determinação quantitativa do teor sanguíneo de glicose, colesterol total e triglicérides; Assessorar as Câmaras Técnicas do Médio Vale do Itajaí e a Gerência de Compras Compartilhadas do Consórcio Público, no descritivo e quantitativo de itens a licitar, na construção dos Termos de Referência, na avaliação de amostras e em todos os processos de aquisição de insumos médico ambulatoriais; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Farmacêutico: Responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos e a farmácia do Consórcio Público de acordo com as normas vigentes; Organizar e estruturar a central de abastecimento farmacêutico e a farmácia do Consórcio Público de acordo com as normas vigentes; Realizar e/ou supervisionar a aquisição e armazenamento de medicamentos e correlatos, seguindo padrões e normas

preestabelecidos, controlando condições de armazenamento, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos consorciados; Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica da região; Elaboração de normas, pareceres, informes técnicos e procedimentos na área de Assistência Farmacêutica e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica dos municípios consorciados e regional; Participar com outros profissionais de saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais e regionais; Analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo a racionalização e otimização de recursos financeiros disponíveis aos municípios consorciados; Dispensar medicamentos e correlatos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde dos mesmos; Promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico; Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde; Prestar informações e orientações à população, aos técnicos e aos gestores municipais visando proporcionar troca de conhecimentos, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias, colegiados, comissões ou Câmaras Técnicas; Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; Identificar a necessidade e promover educação permanente dos profissionais que se encontram sob sua responsabilidade de atuação; Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; Ser responsável técnico em todos os aspectos, pelas farmácias e estoque do Consórcio Público, conforme legislação vigente; Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária e epidemiológica, nas ações de educação em saúde e atividades de farmacovigilância, notificando aos órgãos competentes; Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência farmacêutica; Prestar serviços farmacêuticos, sendo estes: Verificação de pressão arterial; Verificação de temperatura corporal; aplicação de medicamentos injetáveis; Execução de procedimentos de inalação e nebulização; Participação em campanhas de saúde; Prestação de assistência farmacêutica

domiciliar; Realizar testes rápidos e emitir laudos conforme normas técnicas e protocolos do Ministério da Saúde, tais como: HIV, Hepatite B e C, Sífilis e determinação quantitativa do teor sanguíneo de glicose, colesterol total e triglicérides; Assessorar a Câmara Técnica de Assistência Farmacêutica do Médio Vale do Itajaí e a Gerência de Compras Compartilhadas do Consórcio Público, no descritivo e quantitativo de itens a licitar, na construção dos Termos de Referência, na avaliação de amostras e em todos os processos de aquisição de insumos farmacêuticos e correlatos; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Advogado: Prestar assessoria jurídica ao Consórcio Público, para plena eficácia jurídica dos atos administrativos, através de emissão de pareceres e resposta a consultas formais e informais, sugerindo, quando necessário, a alteração dos conteúdos; Representar o Consórcio Público, judicial ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte, oponente, ou terceiro interessado, perante o Poder Judiciário e demais órgãos públicos, para assegurar a observância do direito em favor do Consórcio Público; Analisar e elaborar minutas de atos administrativos, comunicações, editais, contratos, acordos, convênios e outros atos/ajustes de interesse do Consórcio Público, para assegurar a formalidade dos atos administrativos; Elaborar projetos de documentos normativos do Consórcio Público; Realizar avaliação jurídica sobre licitações públicas, contratos administrativos e concursos públicos, subsidiando seus órgãos e dirigentes, bem como atuar, judicialmente e extrajudicialmente, na defesa dos interesses do Consórcio Público; Demais atividades correlatas a função; Auxiliar a

chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Economista: Analisar dados relativos às atividades pertinentes aos Consórcio Público e às políticas públicas e privadas de natureza econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar o Consórcio Público em seus atos e em especial na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor; Analisar dados econômicos, estatísticos e sociais, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, a fim de gerar dados que possam ser utilizados pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo na busca de soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas pelo Consórcio; Planejar, projetar e analisar a situação econômico-financeira de qualquer natureza, como orçamentos e estimativas, fluxo de caixa, viabilidade econômica, entre outros; Realizar estudos, análises e pareceres pertinentes a macro e micro economia, tais como desenvolvimento e crescimento econômico social, políticas monetárias, tributárias, incentivos, investimentos, tarifas públicas, poupança entre outros; Participar do planejamento orçamentário, elaboração, acompanhamento e execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; Levantar e coletar dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das contratações públicas; Manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e dos Municípios consorciados; Elaborar projetos, pareceres, informes técnicos, relatórios, planilhas, documentos etc., realizando pesquisas, entrevistas, levantamentos, fazendo observações e propondo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades do Consórcio Público; Realizar outras

atribuições compatíveis com sua formação profissional; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Médico de Saúde Mental: Realizar atividade de natureza especializada em saúde mental, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo a outro tratamento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos e orientar pacientes, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro em prontuário dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; Atender a urgências clínicas, disponibilizando os conhecimentos técnicos, visando o bem-estar dos pacientes; Orientar os médicos dos ESF's nos atendimentos em saúde mental; Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátricos (crianças, adolescentes e adultos), internados e de ambulatório e a seus familiares, visando propiciar condições de escuta e inclusão do enfoque psicológico; Realizar atendimento individual, em grupo e oficinas, visitas domiciliares, atividades comunitárias e sessões clínicas; Programar ações para promoção da saúde, visando o bem-estar da comunidade; Elaborar documentos e

difundir conhecimentos da área médica através de matriciamento com as equipes de ESF; Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; Proporcionar um tratamento aos pacientes, quando possível, que preserve e fortaleça os laços familiares; Elaborar Plano Terapêutico Individual – PTI junto à equipe multidisciplinar do CAPS; Adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes do CAPS; Aprofundar os conhecimentos da Política de Saúde Mental atual e das legislações vigentes em saúde mental; Participar no matriciamento das equipes de RAPS; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Enfermeiro de Saúde Mental: Desenvolver atividades relacionadas com a enfermagem, dando suporte à equipe médica, coordenando e orientando os demais integrantes da área no atendimento às comunidades; Realizar ações educativas, preventivas e curativas, na área de atuação do CAPS; Identificar, definir e executar ações de enfermagem de acordo com as prioridades, necessidades e características de cada caso, particularmente para usuários de alto risco, bem como, outros clientes que apresentam risco para si próprio ou para a comunidade; Coordenar a organização e participar na execução das atividades de enfermagem desenvolvida na Unidade em que está inserida, levando em conta os demais atendimentos da equipe de saúde mental ou do sistema único de saúde; Supervisionar e avaliar continuamente os registros e anotações das atividades realizadas pela equipe de enfermagem; Atuar de forma ativa e contínua, buscando assegurar condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização e manuseio do material em uso da área médica; Verificar sistematicamente o funcionamento de aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando reparação ou substituição, quando

necessário; Supervisionar as atividades de matrícula e fichário central; Promover o inter-relacionamento das atividades internas e externas do CAPS desenvolvidas pelo pessoal de enfermagem; Atuar na triagem de consultas médicas, avaliando e identificando as prioritárias; Inspeccionar periodicamente as condições de conservação e prazos de validade de medicamentos e materiais pertinentes a área médica; Realizar visitas domiciliares, avaliando condições do ambiente e necessidades de atendimento médico dos envolvidos; Participar no matriciamento das equipes de RAPS; Responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas ao acolhimento e assistência ao paciente atendido pelo Consórcio Público, ou por ele designado; Responsabilizar-se pelo planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle dos aspectos administrativos e técnicos voltados à efetividade das ações de saúde na área de enfermagem, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço; Prestar assistência; Responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência de enfermagem entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos do Consórcio Público de acordo com as normas vigentes; Realizar e/ou supervisionar a aquisição e armazenamento de insumos e correlatos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de armazenamento, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos pacientes; Participar da elaboração da Política de Saúde da região; Elaborar normas, pareceres, informes técnicos e procedimentos na área de Assistência e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos e demais materiais e serviços médico-ambulatoriais com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres; Participar com outros profissionais de saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais e regionais; Analisar custos relacionados aos atendimentos em saúde promovendo a racionalização de recursos financeiros disponíveis; Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde; Prestar informações e orientações à população, aos técnicos e aos gestores municipais visando proporcionar troca de conhecimentos, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias, colegiados, comissões ou Câmaras Técnicas; Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; Identificar a necessidade e promover educação permanente dos profissionais que se

encontram sob sua responsabilidade de atuação; Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; Assessorar as Câmaras Técnicas do Médio Vale do Itajaí e a Gerência de Compras Compartilhadas do Consórcio Público, no descritivo e quantitativo de itens a licitar, na construção dos Termos de Referência, na avaliação de amostras e em todos os processos de aquisição de insumos médico ambulatoriais; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Assistente Social de Saúde Mental: Planejar e executar atividades de apoio social que visam assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida dos usuários do Consórcio Público e seus familiares; Proporcionar atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas nos municípios associados; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional e/ou mental, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e do ambiente em que vive; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e buscando proporcionar um ambiente harmonioso e saudável; Programar a ação básica de uma comunidade no campo social e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, dentro dos recursos humanos e financeiros disponíveis; Desenvolver outras atividades de caráter comunitário que possam ser utilizadas como elemento catalisador da potencialidade dos indivíduos na solução de problemas sociais e familiares; Identificar e providenciar os meios necessários para proporcionar o

atendimento ambulatorial/hospitalar aos indivíduos da comunidade e dando-lhe o suporte necessário às suas necessidades; Atuar como interface do usuário junto aos familiares para sua reinclusão na convivência familiar e comunitária; Participar no matriciamento das equipes de RAPS; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Psicólogo de Saúde Mental: Realizar atividades de natureza especializada na área de Psicologia, envolvendo planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde mental e bem-estar da coletividade; Elaborar técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar orientação, diagnóstico diferencial, identificação de interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social; Realizar triagem, acolhimento, atendimento familiar, individual e visitas domiciliares; Coordenar e participar de grupos operativos junto à comunidades envolvidas; Planejar, organizar e executar atividades psicoterapêuticas; Avaliar a evolução de prontuários e encaminhar pacientes à Rede de Saúde, elaborando relatórios, declarações e pareceres psicológicos; Elaborar projeto terapêutico singular junto à equipe multidisciplinar, atendendo a situações de crise e busca ativa; Participar de reuniões técnicas (com a equipe de trabalho para discussão de admissões, altas e situações diversas), reuniões clínicas (matriciamento com todas as equipes, com estudo, discussão de casos, informes e pontos de pauta), reuniões administrativas (abrangendo todos os funcionários a fim de tratar de assuntos gerais) e reuniões eventuais (Rede de Saúde e Educação); Participar da elaboração de programas psicoeducativos, junto a população, usuários e família, para orientar nos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano; Organizar eventos

comemorativos ou atividades com a participação dos técnicos, usuários e familiares, visando o bem-estar das comunidades; Empreender visitas institucionais para estabelecer parceria e rede de apoio psicossocial; Participar no matriciamento das equipes de RAPS; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Técnico em Enfermagem: Desenvolver atividades relacionadas com o atendimento ambulatorial na comunidade, efetuando curativos, agendando consultas médicas, controlando exames periódicos dos usuários e auxiliando o médico em suas atividades; Receber os usuários que necessitam de atendimento, identificando suas necessidades, levantando informações sobre seu estado de saúde, como: existência de febre, pressão arterial e outros e encaminhando-os para consulta médica, quando necessário; Programar a realização de exames periódicos dos usuários, convocando-os e agendando sua ida aos hospitais e clínicas conveniadas e posteriormente recebendo e disponibilizando os resultados para a avaliação médica; Transferir os resultados dos exames periódicos e outros para o sistema, disponibilizando-o para consulta restrita à equipe médica; Monitorar os usuários com Glicose e Pressão Arterial acima dos padrões, orientando-os sobre os cuidados com a alimentação, sedentarismo e adequada medicação; Transportar usuários para a realização de exames em clínicas e hospitais da região, orientando-os e conduzindo-os para os locais específicos; Esterilizar materiais do ambulatório, seguindo as orientações específicas para tais atividades e disponibilizando-os para sua utilização nas intervenções médicas e no ambulatório; Registrar os gastos com o ambulatório, relacionando todas as operações efetuadas com materiais e medicamentos; Assessorar as Câmaras Técnicas do Médio Vale do Itajaí e a Gerência de Compras Compartilhadas do

Consórcio Público, no descritivo e quantitativo de itens a licitar, na construção dos Termos de Referência, na avaliação de amostras e em todos os processos de aquisição de insumos médico ambulatoriais; Participar juntamente com a equipe especializada no transporte de pacientes com necessidade de atendimento médico ambulatorial e/ou hospitalar; Participar no matriciamento das equipes de RAPS; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Médico Clínico: Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos à pacientes psiquiátricos, bem como, orientações quanto à participação dos familiares durante o tratamento do paciente; Ser responsável técnico pela prescrição de medicamentos aos pacientes do CAPS; Dirigir equipes, requisitar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, inclusive psiquiátricas, e aplicar métodos da medicina preventiva; Realizar o acolhimento dos pacientes, atendimento individual, em grupo e oficinas, visitas domiciliares e atividades comunitárias; Atendimento por vídeo chamada, quando necessário; Manter registro em prontuário dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental, conforme a necessidade do tratamento; Proporcionar um tratamento que preserve e fortaleça os laços familiares; Elaborar o plano terapêutico individual (PTI) junto à equipe multidisciplinar do CAPS; Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; Orientar os médicos dos ESFs a atuarem nos atendimentos em saúde mental; Participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre

medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias, bem como, das reuniões e matriciamentos com a equipe multidisciplinar do CAPS e a Rede de Atenção Psicossocial dos entes consorciados; Ter conhecimento da Política de Saúde Mental atual e das legislações vigentes em saúde mental; Participar no matriciamento das equipes de RAPS; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Terapeuta Ocupacional: Executar atividades relacionadas com a profissão de Terapeuta Ocupacional, primando pela aplicação das técnicas do ofício, visando pelo bem-estar das comunidades envolvidas; Abordar os aspectos do desempenho do cliente para dar apoio ao engajamento em ocupações que afetem a saúde, o bem-estar e a qualidade de vida; Selecionar e adaptar o modelo, método e abordagem da terapia ocupacional de acordo com cada caso para direcionar o processo de intervenções; Aplicar intervenções para maximizar a segurança e o desempenho em atividades básicas da vida diária e atividades instrumentais da vida diária; Ensinar aos usuários novas maneiras de executar as tarefas e como dividi-las em componentes mais fáceis de conseguir realizar; Avaliar a casa do cliente e outros ambientes e recomendar alterações de acordo com as necessidades e sua capacidade; Recomendar equipamentos de adaptação e treinar o cliente a utilizá-los adequadamente; Orientar e informar os membros da família e cuidadores sobre o andamento da terapia; Participar no matriciamento das equipes de RAPS; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de

trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Educador Social: Executar atividades de cunho educativo e social junto à comunidade de sua atuação, dando suporte às ações e objetivos estabelecidos pela entidade; Propiciar a integração e reintegração dos usuários e suas famílias, colaborando na solução de seus problemas, utilizando, sob supervisão, os métodos e processos básicos de educação alimentar, higiene, relacionamento social, laborterapia, educação e/ou formação para o trabalho, qualificação profissional, entre outros; Monitorar e acompanhar atividades de recreação, refeições e repousos dos usuários dos centros de atendimento; Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos usuários e suas famílias para o perfeito funcionamento da entidade; Encaminhar e/ou acompanhar, quando necessário, os usuários nas consultas e/ou atendimentos de saúde, educação, assistência social, jurídico e outros; Acolher usuários, bem como seus familiares, verificando a documentação existente e necessidades de atendimento; Zelar pela integridade física e moral dos usuários, acionando órgãos e entidades necessários para garantir a segurança e proteção dos envolvidos; Orientar o usuário quanto à administração de medicamentos, conforme receita médica; Manter o registro dos usuários atendidos, atualizando-os e organizando-os, a fim de possibilitar entendimento do histórico do cotidiano, bem como do seu desenvolvimento biopsicossocial; Acompanhar e monitorar os horários da programação exibida em TV, rádio, DVD, entre outros, visando a proteção dos usuários; Registrar as atividades realizadas, quando necessário; Participar no matriciamento das equipes de RAPS; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor

Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

Art. 3º. Autorizar as diligências necessárias para ratificação desta alteração nas Câmaras Legislativas dos municípios consorciados.

Art. 4º. Esta Resolução é assinada pelos Chefes do Poder Executivo Municipal, ratificando o texto aprovado na Assembleia Geral da APIS, reunida ordinariamente no dia 12 de dezembro de 2022, passando a vigorar a partir da ratificação pelo 9º município consorciado, incluídos obrigatoriamente os municípios de Apiúna, Ascurra e Rodeio.

Blumenau/SC, em 13 de janeiro de 2023.

(Assinado eletronicamente)
APIÚNA
Marcelo Doutel da Silva
Prefeito

(Assinado eletronicamente)
ASCURRA
Arão Josino da Silva
Prefeito

(Assinado eletronicamente)
BENEDITO NOVO
Arrabel Antonieta Lenzi Murara
Prefeita

(Assinado eletronicamente)
BLUMENAU
Mário Hildebrandt
Prefeito

(Assinado eletronicamente)
BOTUVERÁ
Alcir Merizio
Prefeito

(Assinado eletronicamente)
BRUSQUE
José Ari Vequi
Prefeito

(Assinado eletronicamente)
DOUTOR PEDRINHO
Hartwig Persuhn
Prefeito

(Assinado eletronicamente)
GASPAR
Kleber Edson Wan-Dall
Prefeito

(Assinado eletronicamente)
GUABIRUBA
Valmir Zirke
Prefeito

(Assinado eletronicamente)
ILHOTA
Érico de Oliveira
Prefeito

(Assinado eletronicamente)
INDAIAL
André Luiz Moser
Prefeito

(Assinado eletronicamente)
LUIZ ALVES
Marcos Pedro Veber
Prefeito

(Assinado eletronicamente)

POMERODE

Ércio Kriek

Prefeito

(Assinado eletronicamente)

RIO DOS CEDROS

Jorge Luiz Stolf

Prefeito

(Assinado eletronicamente)

RODEIO

Valcir Ferrari

Prefeito

(Assinado eletronicamente)

TIMBÓ

Jorge Augusto Krüger

Prefeito

Assinado eletronicamente por:

- * VALCIR FERRARI (***.929.359-**) em 13/01/2023 11:14:50 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- * VALMIR ZIRKE (***.741.619-**) em 13/01/2023 11:24:16 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- * ERICO DE OLIVEIRA (***.364.239-**) em 13/01/2023 12:08:10 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- * ERCIO KRIEK (***.728.259-**) em 13/01/2023 16:05:36 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- * JORGE LUIZ STOLF (***.917.009-**) em 13/01/2023 17:18:00 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- * KLEBER EDSON WAN DALL (***.823.189-**) em 17/01/2023 10:00:55 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- * ARRABEL ANTONIETA LENZI MURARA (***.876.259-**) em 17/01/2023 16:40:40 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- * MARCELO DOUTEL DA SILVA (***.356.189-**) em 20/01/2023 08:40:26 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- * HARTWIG PERSUHN (***.825.699-**) em 23/01/2023 10:12:14 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- * JORGE AUGUSTO KRUGER (***.107.339-**) em 23/01/2023 11:25:44 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- * MARCOS PEDRO VEBER (***.834.879-**) em 23/01/2023 12:53:53 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- * JOSE ARI VEQUI (***.530.839-**) em 23/01/2023 13:09:30 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- * ARAO JOSINO DA SILVA (***.880.349-**) em 24/01/2023 16:50:51 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- * ANDRE LUIZ MOSER (***.251.719-**) em 24/01/2023 17:27:56 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- * ALCIR MERIZIO (***.634.169-**) em 25/01/2023 09:26:15 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- * MARIO HILDEBRANDT (***.916.349-**) em 31/01/2023 16:26:19 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/fb4f7070-701d-49a0-ba20-82726a66ad83>

