CISGAP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
GUARAPUAVA - PINHÃO - TURVO

REGISTRO CIVIL - 2º OFÍCIO - GUARAPUAVA-PR - DAS PESSOAS JURÍDICAS

7ª. Alteração do Estatuto Social (alteração da regra de recondução do presidente- art. 9º, parágrafo único e organograma de cargos, anexo III)

Pelo presente instrumento, os Municípios de Guarapuava, Pinhão e Turvo, representados pelos seus respectivos Prefeitos, autorizados por Leis especificas, constituem nos termos do Artigo 30 da Constituição Federal; da Lei Orgânica da Saúde, nº. 8.080, Artigo 10, inciso III de 08/12/1990, e Lei nº. 11.107 de 06/04/2005, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CISGAP**, que será regido pelas normas contidas nos dispositivos do seguinte Estatuto:

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO, DENOMINAÇÃO, SEDE E DURAÇÃO

Art. 1º O Consórcio Intermunicipal de Saúde CISGAP constitui-se pelos municípios de Guarapuava, Pinhão e Turvo, na forma de pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos, e reger-se-á pelas normas do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente, pelo presente Estatuto Social e pela regulamentação a ser adotada pelos seus órgãos.

Parágrafo único: O Consórcio Intermunicipal de Saúde, para todos os efeitos deste Estatuto Social será conhecido daqui por diante como CISGAP.

Art. 2º A condição de sócio será efetivada mediante pedido formal, do Prefeito Municipal, seguido de aprovação do órgão deste consórcio e incondicionalmente de aprovação de lei pela Câmara Municipal de Vereadores do Município interessado em associar-se.

Parágrafo único: é facultativo o ingresso de novo sócio a qualquer tempo desde que satisfaça as exigências deste estatuto, e integralize parte proporcional do patrimônio líquido do Consórcio.

Art. 3º O CISGAP terá sede e foro na cidade e Comarca de Guarapuava, Estado do Paraná, localizado na Rua Getúlio Vargas, nº. 1.523, com início das atividades em data de 1º de julho de 2005, e terá duração indeterminada.

Parágrafo único. A alteração da sede do CISGAP poderá ocorrer mediante decisão da Assembleia Geral, devidamente fundamentada, com voto da maioria absoluta dos Municípios Consorciados.

REGISTRO CIVIL - 2º OFÍCIO - GUARAPUAVA-PR - DAS PESSOAS JURÍDICAS

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 4º São objetivos institucionais do CISGAP:

I – assegurar a prestação de serviços de saúde especializados à população dos municípios associados, de maneira eficiente e eficaz;
II – fomentar o fortalecimento das especialidades de saúde existentes nos municípios associados;
III – estimular a integração das diversas instituições públicas e privadas para melhor operacionalização dos serviços de saúde especializados;
IV – criar instrumentos de controle, acompanhamento e avaliação dos serviços de saúde prestados à população regional;
V – planejar, adotar e executar programas e medidas destinadas à promoção de saúde dos habitantes dos municípios, em especial apoiar serviços e campanha do Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde;
VI – desenvolver serviços e atividades de interesse dos municípios associados de acordo com os programas de trabalho aprovados pelo órgão próprio do CISGAP.

Art. 5º Para cumprimento de seus objetivos o consórcio poderá:

a) Adquirir os bens que entender necessários, os quais integrarão o seu patrimônio;
b) Firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, ajustes, parceria, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades de governo ou da iniciativa privada;
c) Efetuar cobrança pela prestação de serviços, instituída de acordo com a lei.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO ADMINSITRATIVA

Art. 6º O CISGAP terá a seguinte estrutura básica:

I – Assembleia Geral;
II – Conselho Deliberativo;
III – Diretoria Executiva;
IV – Conselho Fiscal;
V – Controle Interno.

REGISTRO CIVIL - 2º OFÍCIO - GUARAPUAVA-PR - DAS PESSOAS JURÍDICAS

SEÇÃO I
DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 7º A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação do CISGAP e será constituída por todos os Chefes do Poder Executivo dos Municípios Consorciados, e ou seus representantes legais e pela estrutura básica constante dos itens II a IV do artigo anterior, reunindo-se anualmente no mês de janeiro, ordinariamente, para apreciação de contas do Consórcio e para a eleição do Conselho Deliberativo em votação secreta entre os membros, para um mandato de 02 (dois) anos.

Parágrafo único: As disposições sobre o funcionamento da Assembleia Geral serão consolidadas e complementadas pelo Regimento Interno.

Art. 8º Compete à Assembleia Geral:

I – alterar o Estatuto Social;
II – homologar o relatório e balanço anual de atividade do CISGAP;
III – autorizar a alienação de bens do CISGAP;
IV – aprovar e propor mudanças neste Estatuto como também resolver os casos omissos.

SEÇÃO II
DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 9º O Conselho Deliberativo será constituído pelos Chefes do Poder Executivo dos Municípios consorciados e não farão *jus* à qualquer remuneração, considerando-se o exercício de suas funções como de relevância social.

Parágrafo único: O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Deliberativo serão escolhidos entre os membros do poder executivo dos municípios consorciados para mandato de 02 (dois) anos, cabendo recondução.

Art. 10 Compete ao Conselho Deliberativo:

I – deliberar sobre assuntos relacionados com os objetivos do consórcio;
II – contratar auditoria externa para analisar o desenvolvimento das operações fiscais e contábeis do CISGAP;
III – deliberar sobre as cotas de contribuições de cada Município;
IV – aprovar proposta Orçamentária e Plano de Atividades para o ano seguinte;

REGISTRO CIVIL 2º OFÍCIO GUARAPUAVA-PR DAS PESSOAS JURÍDICAS

V – definir a política patrimonial, financeira, administrativa e os programas de investimentos do Consórcio;
VI – representar judicialmente o CISGAP, através de seu Presidente e do Diretor Executivo;
VII – deliberar sobre a composição do quadro de pessoal nomeado e fixar a remuneração de seus empregados efetivos, quando contratados na forma estabelecida neste Estatuto;
VIII – deliberar sobre convênios, acordos, ajustes e parcerias, a serem celebrados com pessoas jurídicas de direito público ou privado para o cumprimento de seus objetivos;
IX – deliberar sobre a exclusão dos sócios pelo não cumprimento das obrigações assumidas;
X – homologar o Relatório Anual das Atividades do Consórcio para encaminhamento à Assembleia Geral;
XI – homologar a prestação de contara para o Tribunal de Contas do Estado e encaminhar à Assembleia Geral;
XII – aprovar a requisição de servidores públicos feita pela Diretoria Executiva;
XIII – designar secretários que comporão o Conselho Fiscal do CISGAP;
XIV – propor sobre o ingresso ou exclusão de municípios como consorciados, submetendo a decisão à Assembleia Geral;
XV – deliberar sobre a indicação do nome do Diretor Técnico de Promoção à Saúde e do Diretor Administrativo *Financeiro Contábil* feito pelo Diretor Executivo.
XVI - aprovar o Regimento Interno do Consórcio com *ad referendum* da Assembleia Geral, como também propor e deliberar alterações;
XVII - aprovar a estrutura administrativa, bem como o quadro de cargos e salários do CISGAP.

Art. 11 O Conselho Deliberativo poderá reunir-se no Município sede do CISGAP ou em qualquer outro integrante consorciado.

Art. 12 O Conselho Deliberativo reunir-se-á, obrigatoriamente, no primeiro trimestre civil de cada ano, e, facultativamente, durante o ano, por convocação de seu Presidente ou por convocação da maioria simples de seus integrantes.

§ 1º As decisões do Conselho Deliberativo serão tomadas pela maioria simples dos membros presentes.

§ 2º A convocação deverá ser realizada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data de sua realização e serão feitas através de edital de convocação enviado via correios, valendo o prazo a partir da data da postagem ou do comprovante de envio do fax.

REGISTRO CIVIL 2º OFÍCIO GUARAPUAVA-PR DAS PESSOAS JURÍDICAS

Art. 13 Compete ao Presidente do Conselho Deliberativo:

I – representar formalmente o CISGAP em eventos, solenidades, perante a Administração Pública, em juízo ou fora dele, inclusive nestes últimos casos, delegar poderes;
II – movimentar recursos financeiros e materiais do CISGAP em conjunto com o Diretor Executivo;
III – convocar reuniões do Conselho Deliberativo;
IV – convocar as reuniões de Assembleia Geral Extraordinária;
V – assinar todos os atos deliberativos pela Assembleia Geral;
VI – firmar convênios, acordos, ajustes, parecerias para o cumprimento dos objetivos do CISGAP;

Parágrafo único. Ao Vice-Presidente compete substituir o Presidente nos seus impedimentos.

SEÇÃO III
DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 14 A Diretoria Executiva é o órgão de gerenciamento do CISGAP e será composta de um Diretor Executivo, indicado pelo município de Guarapuava, um Diretor Técnico de Promoção à Saúde e um Diretor Administrativo Financeiro Contábil conforme previsto no Estatuto e de acordo com suas competências definidas no Regimento Interno.

§ 1º A Diretoria Executiva disporá dos seguintes membros auxiliares, conforme previsto neste Estatuto e de acordo com suas competências definidas no Regimento Interno, para execução das atividades fins do CISGAP:
I – Advogado;
II – Controle Interno; e
III – Ouvidor.
IV – Diretor Administrativo Financeiro Contábil:
IV.I – Gerente de Licitação e Compras;
IV.II – Gerente Administrativo de Patrimônio e Estoque
V – Diretor Técnico de Promoção à Saúde:
V.I – Gerente de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria de Serviços de Saúde;
V.II – Gerente de Serviços Ambulatoriais;
V.III – Gerente de Faturamento;

§ 2º Os membros auxiliares da Diretoria Executiva possuem cargos remunerados preenchidos mediante concurso público seleção competitiva e/ou teste seletivo, bem como nomeados por indicação, conforme especificações do cargo, definido no Regimento Interno.

REGISTRO CIVIL - 2º OFÍCIO - GUARAPUAVA-PR - DAS PESSOAS JURÍDICAS

SEÇÃO IV
DO DIRETOR EXECUTIVO

Art. 15 Compete ao Diretor Executivo:

I – promover a execução das atividades do CISGAP;
II – propor a estruturação administrativa, seu quadro de pessoal e a respectiva remuneração à aprovação do Conselho Deliberativo;
III – contratar e demitir funcionários, colocar à disposição do órgão de origem o servidor cedido, como também, praticar todos os atos relativos ao quadro de pessoal administrativo técnico, mediante aprovação do Conselho Deliberativo;
IV – fazer e submeter ao Conselho Deliberativo propostas de requisição de servidores público para exercício de suas atividades no CISGAP;
V – movimentar recursos financeiros e materiais do CISGAP, em conjunto com o Presidente do Conselho Deliberativo;
VI – elaborar o balanço e o relatório anual de atividades a ser apreciado pela Assembleia Geral;
VII – elaborar proposta orçamentária e o plano de atividades para o ano seguinte, encaminhando-o ao Conselho Deliberativo até 30 de outubro de cada ano;
VIII – prestar contas de todas as atividades desenvolvidas pelo CISGAP e dos seus recursos financeiro e patrimonial, encaminhando trimestralmente relatório aos integrantes do Conselho Deliberativo;
IX – autorizar despesas e ordenar pagamentos;
X – delegar responsabilidade ao Diretor Técnico e ao Diretor Administrativo sobre atividade do CISGAP;
XI – representar o CISGAP ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, como também, propor as ações que julgar necessária à defesa dos interesses deste, reportando-se diretamente ao Presidente do Conselho Deliberativo;
XII – cumprir e fazer cumprir as determinações estabelecidas pelo Conselho Deliberativo;
XIII – participar das reuniões do Conselho Deliberativo;
XIV – propor critérios para programação e execução financeira e orçamentária do CISGAP, acompanhamento e movimentação e destinação dos recursos;
XV – estudar, desenvolver e implantar formas de melhor funcionamento quanto à prestação de serviços e execução das ações de saúde;
XVI – emitir parecer sobre convênios, contratos ou acordo de qualquer natureza a serem firmados com o CISGAP;
XVII – propor a criação da estrutura administrativa, bem como o quadro de cargos e salários do CISGAP à aprovação do Conselho Deliberativo.

REGISTRO CIVIL - 2º OFÍCIO - GUARAPUAVA-PR - DAS PESSOAS JURÍDICAS

Art. 16 Nas ausências e impedimentos temporários do Diretor Executivo, o mesmo será submetido pelo Diretor Administrativo e na falta deste pelo Diretor Técnico.

Art. 17 O cargo de Diretor Técnico de Promoção à Saúde será ocupado por um profissional habilitado na área de saúde, com formação de nível superior e terá como atribuições o controle, a coordenação e execução de todas as atividades técnicas do CISGAP, inclusive das que forem delegadas, sob a supervisão do Diretor Executivo, bem como as dispostas no Regimento Interno do CISGAP.

Art. 18 O cargo de Diretor Administrativo Financeiro Contábil terá como atribuições o controle, coordenação e a execução de todas as atividades administrativas dos CISGAP, inclusive das que forem delegadas, sob a supervisão do Diretor Executivo, bem como as dispostas no Regimento Interno.

SEÇÃO IV
DO CONSELHO FISCAL

Art. 19 O Conselho Fiscal do CISGAP será constituído anualmente por:

a) dois (02) Secretários Municipais de Saúde componentes do Consórcio;
b) um (01) profissional da área de contábil indicado pelo Conselho Deliberativo, sendo este profissional indicado pelo Prefeito do Município escolhido;
c) um (01) Prefeito indicado pelo Conselho Deliberativo, podendo este, delegar poderes de representação.

§ 1º O Conselho Fiscal reunir-se-á obrigatoriamente uma vez a cada quatro meses, no primeiro quadrimestre de cada ano e antes da reunião anual da Assembleia Geral e, também, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

§ 2º As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas pela maioria de seus integrantes.

§ 3º Não caberá nenhuma remuneração aos integrantes do Conselho Fiscal, considerando-se o exercício de seus cargos como de relevância social.

Art. 20 – Compete ao Conselho Fiscal:

I – emitir parecer sobre o relatório trimestral de atividades, proposta orçamentária e balanço, submetendo-o ao Conselho Deliberativo;

REGISTRO CIVIL 2º OFÍCIO GUARAPUAVA-PR DAS PESSOAS JURÍDICAS

II – analisar e emitir parecer sobre os registros e operações fiscais;
III – sugerir ao Conselho Deliberativo a contratação de auditoria externa com a indicação dos pontos ou questões a serem auditadas, justificando-as;
IV – emitir parecer sobre o relatório anual de atividades do Consórcio a ser levado à apreciação da Assembleia Geral.

SEÇÃO V
DO CONTROLE INTERNO

Art. 21 O Controle Interno é Unidade de organização e conjunto de métodos e medidas adotadas dentro de uma organização, para salvaguardar seus recursos, verificar a exatidão e veracidade de sua informação financeira administrativa, promover eficiência nas operações, estimular a observância da política prescrita e conseguir o cumprimento das metas e objetivos programados.

Art. 22 Compete ao Controle Interno:

I – verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no PLACIC (Plano de Ação Conjunta) a execução dos programas de governo e do orçamento do CISGAP, no mínimo uma vez por ano;
II – verificara a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentárias, financeira e patrimonial correspondentes ao CISGAP, bem como, da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
III – exercer o controle das operações de crédito avias e outras garantias, bem como dos direitos e haveres do Estado e dos municípios;
IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
V – comprovar a legalidade contábil e a documentação a ela correspondente;
VI – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
VII – exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
VIII – exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos à pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
IX – acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;
X – supervisionar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com Pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;

REGISTRO CIVIL 2º OFÍCIO GUARAPUAVA-PR DAS PESSOAS JURÍDICAS

XI – realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos à Pagar, processados ou não;
XII – realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
XIII – controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
XIV – acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo CISGAP, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
XV – organizar e executar programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios;
XVI – realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;
XVII – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer das ocorrências referidas que autorizem este procedimento;
XVIII – realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

Art. 23 Não poderá ocupar o cargo de Controle Interno do CISGAP quem:

I – realizar atividade político partidária;
II – exercer outra atividade profissional;
III– ter sofrido penalização administrativa, cível ou penal, por decisão definitiva.

Art. 24 São prerrogativas do Controle Interno:

I – solicitar qualquer processo, documento ou informação;
II – possibilidade de impugnar, mediante representação, atos sem fundamentação legal;
III - solicitar providências para corrigir ilegalidades ou a irregularidade apurada.

CAPÍTULO IV
DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 25 Os cargos componentes da estrutura organizacional do CISGAP ao nível de Diretorias: Executiva, Administrativa Financeira Contábil,

REGISTRO CIVIL 2º OFÍCIO GUARAPUAVA-PR DAS PESSOAS JURÍDICAS

Técnica de Promoção à Saúde e cargos efetivos, serão remunerados, podendo perceber, além dos vencimentos, férias, 13º salário e gratificação de função (F.G.), referente ao cargo em questão.

§ 1º A Diretoria Executiva, composta pelos cargos de Diretor Executivo, Diretor Administrativo Financeiro Contábil, Diretor Técnico de Promoção à Saúde, como também, pelo cargo de Controle Interno, deverão exercer suas funções em tempo integral e dedicação exclusiva, sem prejuízo dos direitos e garantias, acima enumeradas.

§ 2º Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Presidente do Consórcio, nos termos do art. 37, inciso II, segunda parte, da Constituição Federal.

Art. 26 O Consórcio contará com quadro de pessoal composto por cargos de provimento em comissão e efetivos, regidos pela C.L.T., e de acordo com o Plano de Cargos e Salários (PCCS) do CISGAP, através de concurso público seleção competitiva e/ou teste seletivo conforme Anexo I, II,e III integrante deste Estatuto e com atribuições e competências dispostas no Regimento Interno.

Art. 27 Será concedida revisão anual de salários do quadro de funcionários do CISGAP, sempre no mês de marco de cada ano, conforme reajuste salário mínimo nacional ou quando houver Convenção Coletiva de Trabalho.

Art. 28 Os profissionais cedidos por outras estruturas organizacionais (Federal, Estadual e Municipal) sem ônus ao CISGAP, perceberam seus vencimentos e vantagens de acordo com o órgão de origem, e terão o direito de retorno ao órgão de origem quando da dispensa de seus serviços ou por solicitação dos mesmos, após anuência do Diretor Executivo.

SEÇÃO I DO PESSOAL

Art. 29 Os cargos e o número de vagas dos membros auxiliares da
Diretoria Técnica de Promoção à Saúde e Diretoria Administrativa
Financeira Contábil, dispostos no Anexo II, serão compostos por teste seletivo e/ou concurso por seleção competitiva, conforme atribuições e competências dispostas no Regimento Interno.

REGISTRO CIVIL 2º OFÍCIO GUARAPUAVA-PR DAS PESSOAS JURÍDICAS

§ 1º O cargo de Contador, é de provimento por concurso público seleção competitiva e/ou teste seletivo, composto por profissional com graduação em Ciências Contábeis, com inscrição no órgão de classe exercendo suas funções em 20 (vinte) horas semanais, conforme atribuições e competências dispostas no Regimento Interno.

§ 2º O cargo de Advogado, composto por 01 (um) advogado, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, é de provimento por concurso público seleção competitiva e/ou teste seletivo, exercendo suas funções em 20 (vinte) horas semanais, segundo atribuições e competências dispostas no Regimento Interno.

§ 3º O cargo de Controle Interno composto por 01 (um) profissional de nível superior, preferencialmente nas áreas das Ciências Contábeis, Econômicas, Jurídicas e administração, exercendo suas funções em 40 (quarenta) horas semanais é de provimento concurso público seleção competitiva e/ou teste seletivo, segundo atribuições e competências dispostas no Regimento Interno.

Art. 30 Os procedimentos administrativos e disciplinares serão instaurados pelo CISGAP de acordo com o Regimento Interno deste Consórcio e, que não sejam incompatíveis com as normas dos órgãos de origem do servidor cedido, devendo suas conclusões ser encaminhadas a sua instituição, a qual competirá os encaminhamentos preliminares necessários.

CAPÍTULO V
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 31 Constituem recursos financeiros do CISGAP:

I – a cota de contribuição mensal dos municípios consorciados, aprovada pela Assembleia Geral, obedecido ao critério da proporcionalidade populacional oficial do Estado;
II – remuneração dos próprios serviços;
III – auxílios, contribuição e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;
IV – saldos de exercícios;
V – doações e legados;
VI – produtos da alienação de seus bens livres;
VII – produto de operações de crédito, aplicações financeiras, juros, multas e outros rendimentos resultantes das atividades meio e fim do CISGAP.

REGISTRO CIVIL - 2º OFÍCIO - GUARAPUAVA-PR - DAS PESSOAS JURÍDICAS

§ 1º Todo e qualquer recurso financeiro recebido pelo CISGAP deverá ser aplicado integralmente na manutenção e desenvolvimento dos seus objetivos sociais.

§2º Independente da origem ou dos resultados financeiros alçados pelo CISGAP, em nenhuma hipótese e sob nenhum pretexto, os lucros poderão ser distribuídos, doados ou repassados aos seus consorciados.

Parágrafo Único – o repasse dos recursos financeiros referentes à participação dos entes consorciados será efetuado mediante contrato de rateio

CAPÍTULO VI DO PATRIMÔNIO

Art. 32 O patrimônio do CISGAP será constituído pelos bens e direitos que vierem a ser adquiridos a qualquer título.

CAPÍTULO VII DO USO DOS BENS E SERVIÇOS

Art. 33 Terão acesso aos bens e serviços do CISGAP todos os municípios consorciados, em dia com a sua contribuição mensal.

§ 1º O atraso no pagamento da contribuição mensal implicará numa multa equivalente a 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor inadimplente.

§ 2º O atraso no pagamento da contribuição mensal ou outros valores que forem devidos pelo município associado por mais de 30 (trinta) dias, implicará na automática e imediata suspensão do atendimento e participação nos objetivos do consórcio.

§ 3º Sem prejuízos das sanções previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo deste artigo, como também de outras medidas que poderão ser tomadas administrativa ou judicialmente, o Conselho Deliberativo decidirá a questão em todo o seu conteúdo.

CAPÍTULO VIII DA RETIRADA, EXCLUSÃO E DISSOLUÇÃO DO CONSÓRCIO

Art. 34 O Município consorciado poderá retirar-se a qualquer tempo desde que comunicada essa intenção com prazo nunca inferior a cento e oitenta (180) dias, com revogação da lei adesão, cuidando os sócios remanescentes de redistribuir os custos, programas e projetos entre si.

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS - 2º OFÍCIO - GUARAPUAVA-PR

Art. 35 Será excluído do quadro social, com aprovação pela Assembleia Geral, o consorciado que tenha deixado de incluir no orçamento da despesa a dotação necessária ao CISGAP.

Art. 36 O consorciado que se retirar ou for excluído somente terá a reversão dos serviços programados após a aprovação do balanço do exercício em que expirou sua participação, ficando os bens em poder dos municípios remanescentes.

Art. 37 O CISGAP poderá ser extinto por proposta da Assembleia Geral, em reunião especialmente convocada para esse fim e decisão de 50% de seus membros.

Parágrafo único. Em caso de dissolução ou extinção do consorcio os bens de qualquer natureza e os recursos próprios serão calculados e distribuídos proporcionalmente às inversões de cada participante.

CAPÍTULO IX
DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSORCIADOS

Art. 38 Prover mensalmente o repasse da cota contribuição obedecendo ao critério de proporcionalidade populacional.

Art. 39 Ceder quando requisitados, servidores para compor a estrutura técnica e administrativa do CISGAP.

Art. 40 O direito quando adimplentes com suas obrigações, de exigir o pleno cumprimento das cláusulas objeto do presente estatuto.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41 Este Estatuto Social poderá ser revisto a qualquer tempo pela Assembleia Geral, em reunião especialmente convocada para esse fim, com a presença dos municípios consorciados.

Art. 42 Em todas as reuniões o voto será singular independente de qualquer proporcionalidade cabendo unicamente ao titular em exercício o poder de voto.

Parágrafo único - Havendo impedimentos do titular em exercício de comparecer à reunião convocada poderá nomear representante legal com poderes para tal.

REGISTRO CIVIL 2º OFÍCIO GUARAPUAVA-PR DAS PESSOAS JURÍDICAS

Art. 43 Os municípios consorciados respondem solidariamente e proporcionalmente pelo consórcio.

Art. 44 O exercício social compreende o mesmo período de prestação de contas dos municípios.

Art. 45 O presente Consórcio está revestido de personalidade jurídica de direito privado, devendo-se observar as normas de direito público no que concerne à realização de licitação, celebração de contratos, prestação de contas e admissão de pessoal, que será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 46 Os casos omissos neste Estatuto serão decididos pelo Conselho Deliberativo, respeitando em qualquer hipótese os preceitos contidos neste Estatuto, Regimento Interno e Legislação pertinente.

Art. 47 O presente Estatuto Social, aprovado pelos consorciados, será levado para registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos da Comarca de Guarapuava-Pr, pela Diretoria Executiva, como também, por esta, serão promovidos os demais registros juntos aos órgãos e entidades que se fizerem necessários.

Assim, para que justa seus legais efeitos, assinam o presente temo em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Guarapuava, 17 de fevereiro de 2017.

Cesar Augusto Carollo Silvestri Filho
Prefeito Municipal de Guarapuava

Jeronimo Gadens do Rosario
Prefeito Municipal de Turvo

Odeir Antonio Gotardo
Prefeito Municipal de Pinhão

Eliane de Fátima da Silva Dranca
Diretora Executiva - CISGAP

Sheila C. do Amaral

Sheila Carminatti do Amaral
Advogada – OAB/PR 81.609

REGISTRO CIVIL - 2º OFÍCIO - GUARAPUAVA-PR - PESSOAS JURÍDICAS

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
DIRETOR EXECUTIVO	01	40 HORAS/SEM	R$ 7.500,00
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO CONTÁBIL	01	40 HORAS/SEM	R$ 6.200,00
DIRETOR TÉCNICO DE PROMOÇÃO À SAÚDE	01	40 HORAS/SEM	R$ 6.200,00
GERENCIA DE FATURAMENTO	01	40 HORAS/SEM	R$ 2.200,00
GERENCIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS	01	40 HORAS/SEM	R$ 2.200,00
GERENCIA ADMINISTRATIVA DE PATRIMONIO E ESTOQUE	01	40 HORAS/SEM	R$ 2.200,00
GERÊNCIA DE CONTROLE AVALIAÇÃO, REGULAÇÃO E AUDITORIA DE SERVIÇOS DE SAÚDE.	01	40 HORAS/SEM	R$ 2.200,00
GERENCIA DE SERVIÇOS AMBULATOIRAIS	01	40 HORAS/SEM	R$ 2.200,00

CISGAP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
GUARAPUAVA - PINHÃO - TURVO

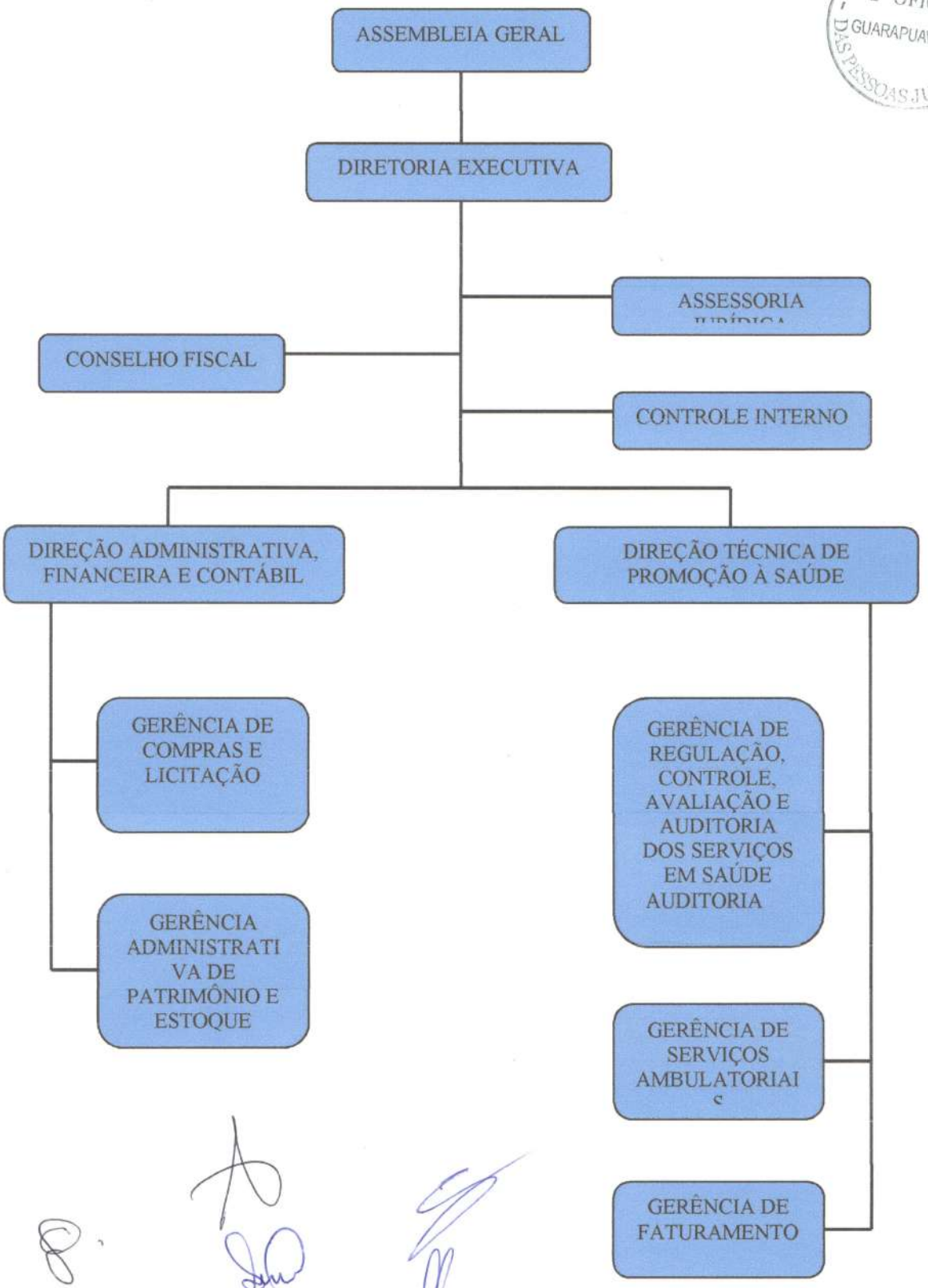
REGISTRO CIVIL - 2º OFÍCIO - GUARAPUAVA-PR - DAS PESSOAS JURÍDICAS

ANEXO II

CARGOS EFETIVOS

TESTE SELETIVO E OU CONCURSO POR SELEÇÃO COMPETITIVA

FUNÇÃO	VAGA	CARGA HORARIA	SALÁRIO
ADVOGADO	01	20 HORAS/SEM	R$ 3.000,00
CONTROLE INTERNO	01	40 HORAS/SEM	R$ 2.700,00
CONTADOR	01	20 HORAS/SEM	R$ 3.000,00
ENFERMEIRO	04	40 HORAS/SEM	R$ 2.500,00
NUTRICIONISTA	01	30 HORAS/SEM	R$ 2.200,00
PSICOLOGO	01	30 HORAS/SEM	R$ 2.200,00
ASSISTENTE SOCIAL	01	30 HORAS/SEM	R$ 2.200,00
FISIOTERAPEUTA	01	30 HORAS/SEM	R$ 2.200,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	12	40 HORAS/SEM	R$ 1.200,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	05	40 HORAS/SEM	R$ 1.200,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	02	24 HORAS/SEM	R$ 3.219,16
OUVIDOR	01	40 HORAS/SEM	R$ 1.600,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	04	40 HORAS/SEM	R$ 950,00

REGISTRO CIVIL - 2º OFÍCIO - GUARAPUAVA-PR - DAS PESSOAS JURÍDICAS

Anexo III