

SEGUNDA ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "8 DE ABRIL".

O Consórcio Intermunicipal de Saúde "8 de Abril", no uso das atribuições que lhe confere em Estatuto e Lei Federal nº 11.107 de 6 de abril de 2005 que o rege, conforme Assembleia Geral realizada em 28 de novembro de 2024, resolve aprovar a alteração do Regimento Interno, passando a vigorar da seguinte forma:

TÍTULO I

DISPOSIÇÃO PRELIMINARES

Art. 1º. Este Regimento estabelece e regulamenta as atividades, competências e atribuições dos órgãos e a organização administrativa do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "8 DE ABRIL".

§ 1º O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "8 DE ABRIL", poderá ser designado pela sigla **CON8**.

§ 2º A organização administrativa do CON8 em conjunto com o Secretário Executivo velará pela constante aplicação, aprimoramento e atualização deste Regimento Interno, bem como pelas demais normas e atos administrativos necessários por meio de reunião de trabalho, da qual lavrar-se-á Ata.

TÍTULO II

DISPOSIÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 2º. CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "8 DE ABRIL" foi fundado em 25/10/2006 através do Protocolo de Intenções, registrado sob o nº 21.605 em 30/03/2007, no Cartório de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de pessoa Jurídica da cidade e comarca de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 08.996.378/0001-07, é pessoa jurídica de direito privado, sob a forma jurídica de Associação Civil, de direito privado, sem fins econômicos, regendo-se pela Lei Ordinária nº 11.107, de 06 de abril de 2005, pelo Contrato de Consórcio, pelo Estatuto Social e por este Regimento Interno.

Parágrafo Único. O CON8 reger-se-á, igualmente, pelo seu Estatuto, e pelas demais instruções, atos, deliberações e decisões que forem aprovados pelos seus órgãos de Direção,

respeitado este Regimento Interno, bem como de dispositivos legais, regulamentares ou normativos originários do Poder Público.

Art. 3º. O CON8 é constituído de acordo com o que dispõem os termos e finalidade do Estatuto Social, tendo duração indeterminada.

Art. 4º. A área de atuação do CON8 é formada pelos territórios dos Municípios que o integram, constituindo uma unidade territorial, inexistindo limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe, respeitadas as autonomias municipais.

Art. 5º. O Regimento Interno do CON8 possui como abrangência na organização Administrativa e Financeira no âmbito da estrutura interna do Consórcio, vinculando todos os entes consorciados, ao cumprimento de suas disposições, bem como, as unidades e estruturas e programas que estejam sob a administração do mesmo.

Art. 6º. O CON8 tem a sua Sede Executiva e Foro na Cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo.

Parágrafo Único. As atividades do Consórcio serão regidas pelo calendário oficial do município em que estiver estabelecido territorialmente.

TÍTULO III

PRINCÍPIOS ÉTICOS

Art. 7º. O Consórcio adotará princípios éticos com a observância do seguinte:

- I - Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, racionalidade, economicidade, razoabilidade e eficiência, em todos os seus atos e decisões;
- II – Processo Seletivo, na modalidade de seleção pública para o recrutamento e admissão de seus empregados efetivos;
- III - Licitação sob diferentes modalidades conforme previsto na lei nº 14.133/2021 e as que vierem a substituí-la;
- IV - Busca constante do bom uso de seus recursos materiais a fim de evitar toda e qualquer forma de desperdício ou perdas;
- V – Organização e Planejamento no Cronograma de desembolso e execução do seu Orçamento e da sua escrita contábil nos termos da Lei Federal nº. 4.320/1964 /1964 e demais Normas de Direito Financeiro e Responsabilidade Fiscal;

VI - Controle externo relativo à aplicação de recursos financeiros;

VII - Regramento de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Federal nº. 11.107/2005;

VIII - O compromisso do Presidente do Consórcio e da Assembleia Geral; do Conselho Gestor, do titular do cargo de Secretário Executivo, do cargo de Coordenador Geral, e Secretarias, a partir das eleições, admissões, posses e investiduras nas suas respectivas funções e cargos de ficarem impedidos de:

a) firmar ou manter contrato, em especial, os comutativos, ou sinalagmáticos com pessoa física ou jurídica, de direito privado ou público, nacional, estrangeiro ou internacional, de que seja proprietário, controlador, diretor ou que na qual exerça tal cargo, ou tenha natureza com o consórcio;

b) aceitar ou exercer função, cargo ou emprego remunerado, em entidade similar ao consórcio, no Estado ou País;

c) nomear ou contratar parente natural ou consanguíneo, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou parente civil ou afim, para o exercício de cargo de confiança ou em comissão;

d) fazer uso do nome, das propriedades, dependências, instalações, benfeitorias, equipamentos e serviços do Con8 em seu proveito próprio.

TÍTULO IV

FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 8º. As finalidades e objetivos do CON8 são aqueles estabelecidos no Estatuto Social, acrescidas da administração de toda e qualquer instituição de Saúde que se fizerem necessárias e aprovadas pelo Conselho Gestor e referendada pela Assembleia de Prefeitos.

Parágrafo Único. O CON8 prestará seus serviços sempre de forma, gratuita e universalizada cumprindo com os objetivos e os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS.

TÍTULO V

MANUTENÇÃO

Art. 9º. O CON8 será mantido através da receita proveniente de recursos transferidos, através de Repasse Financeiro efetuado pelos Entes Consorciados ao CON8, rateadas proporcionalmente ao orçamento de acordo com o coeficiente percupto.

TÍTULO VI

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 10. São órgãos componentes da estrutura básica do CON8, respectivamente:

- a) Assembleia Geral de Prefeitos órgão deliberativo máximo do Consórcio constituído pelos prefeitos dos Municípios Consorciados.
- b) Conselho Gestor dos Secretários e/ou Diretores de Saúde órgão diretivo e de supervisão geral constituído pelos Secretário/Diretores de Saúde dos Municípios Consorciados. Sendo representado pelo Secretário Executivo.
- c) Secretário Executivo, será representado pelo Secretário de Saúde do ente munícipe do Presidente constituído.
- d) Secretaria Executiva de Administração - órgão executivo dos planos e programas, será constituída pela Coordenação Geral, Secretaria Jurídica, Secretaria Administrativa, Secretaria Financeira e Patrimônio, Secretaria de Suprimentos e quadro de pessoal próprio (contratado e/ou cedido pelos membros do Consórcio), devidamente aprovado pelo Conselho Gestor e referendado em Assembleia Geral.
- e) Conselho Fiscal órgão fiscalizador e de controle social, constituído por um representante de um dos Conselhos Sociais dos Municípios e por um representante de uma das organizações da sociedade civil, indicados pelos municípios Consorciados, devendo nomear um membro titular e um suplente.

TÍTULO VII

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA BÁSICA

CAPÍTULO I

Assembleia Geral

Art. 11. A Assembleia Geral é o órgão deliberativo máximo do CON8, sendo constituído pelos Prefeitos dos Municípios Consorciados e composto de Presidente, Vice-Presidente e Membros.

I - A ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA reunir-se-á por convocação e será presidida pelo Presidente do Consórcio, pelo Vice-Presidente em sua falta ou ausência, ou por um dos membros do Consórcio, escolhidos pela maioria dos presentes quando da ausência de ambos, sempre que houver pauta de deliberação;

II - A ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA será convocada por pelo menos 1/3 (um terço) dos membros do CON8, e presidida na forma do inciso anterior;

III - A Assembleia Geral Ordinária de Eleição será convocada pelo Presidente do CON8, e na omissão por qualquer de seus membros, e presidida por um dos Prefeitos dos Municípios consorciados, escolhidos entre os desimpedidos, considerados como tal os candidatos a Presidente e Vice-Presidente;

Parágrafo Único - A Assembleia Geral Ordinária ou Assembleia Geral Extraordinária será dirigida pelo Presidente, auxiliado pela Coordenação Geral e Secretário Administrativo do CON8.

Art. 12. A ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA se dará 01 (uma) vez por ano, e a ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA tantas vezes quantas forem necessárias, sempre precedidas de convocação

Art. 13. As convocações para Assembleia e demais reuniões tanto do Conselho Gestor quanto do Conselho Fiscal, serão enviadas por meio de Correspondência Eletrônica (e-mail), Telegrama, Correspondência Física, ou Aplicativos de Comunicação Móvel de Aparelho Celular, desde que seja assegurada a garantia do recebimento pelo destinatário, sempre com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

Art. 14. O membro da Assembleia de Prefeitos, Conselho Gestor e ou Conselho Fiscal, somente poderá se fazer representar nas reuniões por procuração.

Art. 15 As ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA ou ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA somente deliberarão sobre os assuntos da pauta, que devem ser específicos, sendo vedada a inclusão de tema sob o título de "assuntos gerais" ou "assuntos de interesse geral" ou expressão equivalente.

§1º Os assuntos levados à pauta deverão ser necessariamente objeto de discussão pelas ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA ou ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, em busca de decisão de consenso, sendo levados à deliberação por voto somente depois de esgotadas todas as possibilidades de aprovação consensual.

§2º Os assuntos que vierem à discussão, sem constar previamente da pauta, somente poderão ser objeto de discussão, se houver concordância de todos os membros presentes.

Art. 16 As decisões das ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA ou ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, serão sempre por maioria absoluta, com voto de qualidade do Presidente em caso de empate, ressalvadas as alterações contratuais e ou estatutárias que obedecerão ao quórum qualificado de 2/3 (dois terços) e se darão por Resolução ou Recomendação.

- a) As Resoluções são decisões imperativas e de cumprimento obrigatório por todos os entes consorciados;
- b) As Recomendações são indicações aos órgãos da administração do CON8 para que sigam posição administrativa em consonância com o entendimento da Assembleia.

Art. 17 A ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA e/ou EXTRAORDINÁRIA poderão contar com a participação do Conselho Gestor, para a deliberação de matérias de competência de um ou outro órgão, e neste caso, as decisões se darão por decisão conjunta.

Art. 18 As deliberações da Assembleia Geral serão por consenso ou por voto, sendo que cada membro do CON8 terá direito a um voto, independente dos bens e recursos que repassar ao Consórcio.

Art. 19 Nas atas da Assembleia Geral e Conselho Gestor serão registradas:

- I- Por meio de controle eletrônico de livros de Atas
- II- Lista de presença, todos os entes representados na Assembleia Geral e Conselho Gestor, indicando o nome do representante
- III- De forma resumida, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião de Assembleia Geral;
- IV- A íntegra de cada uma das propostas votadas na Assembleia Geral e a indicação expressa e nominal do voto de cada representante, bem como a proclamação de resultados;

PARAGRADO ÚNICO - A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive os anexos, por aquele que lavrou e por quem presidiu os trabalhos da Assembleia Geral.

CAPÍTULO II Da Eleição

Art. 20. A eleição se dará por escrutínio secreto, e, por maioria absoluta, para mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição para mais 1 (um) período igual, após apreciação das contas do mandato anterior, para os seguintes cargos:

- a) Presidente;
- b) Vice-Presidente;
- c) Secretário Executivo;

Parágrafo Único. Se nenhum candidato obtiver maioria absoluta de votos, proceder-se-á à segunda votação onde concorrerão os dois candidatos mais votados na primeira votação, e, neste caso a eleição se dará pela maioria simples dos presentes.

Art. 21. O Presidente do CON8, através da Secretaria Executiva de Administração, convocará a Assembleia Geral para regulamentar o processo eleitoral do próximo biênio com antecedência mínima de 10 (dez) dias do final do período de seu mandato.

Art. 22. O CON8 não distribuirá a qualquer título, dividendos, bonificações, gratificações ou auxílios ao seu Presidente, Vice-Presidente, Membros da Assembleia Geral, conselheiros ou associados, por conta dos resultados financeiros da entidade.

CAPÍTULO III Das Competências

Art. 23. Compete a Assembleia Geral:

- I – Deliberar em última instância, sobre os assuntos gerais do CON8;
- II – Ratificar o plano de atividades de trabalho e as propostas orçamentárias anuais e plurianuais elaborados pelo Conselho Gestor;
- III – Ratificar as políticas patrimoniais e financeiras e aprovar os programas e investimentos do Consórcio elaborados pelo Conselho Gestor;
- IV – Aprovar o relatório anual das atividades do CON8, elaborado pelos Secretários da Sede Administrativa e executados pelos municípios consorciados;
- V – Apreciar, até março de cada ano, as contas do exercício anterior, prestadas pela Secretaria Executiva de Administração e executados pelos municípios consorciados e analisadas pelo Conselho Fiscal;
- VI – Deliberar sobre as quotas de contribuições dos municípios consorciados;
- VII – Autorizar a alienação dos bens do Consórcio, bem como seu oferecimento como garantia de operação de crédito;

- VIII – Deliberar sobre a retirada e ou exclusão de Municípios Consorciados do CON8, nos casos previstos nos artigos 60, 61 e 62 do Estatuto Social;
- IX – Propor, apreciar e deliberar sobre propostas de alterações do Estatuto Social do CON8, ouvido o Conselho Fiscal;
- X – Autorizar a entrada de novos Entes Municipais junto ao CON8;
- XI – Deliberar mudança de endereço da Sede Executiva do CON8;
- XII – Autorizar o Presidente do Consórcio a representar os entes da federação consorciados, perante outras esferas do governo em assuntos de interesse comum, fixando-se o caso, os limites para a representação autorizada.
- XIII – Aprovar e modificar o Regimento Interno do CON8, bem como, resolver e dispor sobre casos omissos.
- XIV – Aprovar a remuneração do quadro de pessoal, deliberado pelo Conselho Gestor.
- XV – Aprovar a nomeação e exoneração do cargo de Coordenação Geral conforme indicação do Presidente.
- XVI – Prestar contas ao órgão público concessor dos auxílios e subvenções que o CON8 venha a receber.
- XVII – Propor, apreciar, deliberar e aprovar propostas de Resoluções.

Art. 24. Compete ao Presidente do Consórcio respectivamente:

- I – Presidir as reuniões e dar voto de qualidade;
- II – Dar posse aos membros do Conselho Gestor, Conselho Fiscal, e ao Secretário Executivo e ao Coordenador Geral;
- III – Representar os entes da Federação Consorciados perante outras esferas de governo em assuntos de interesse comum, dentro dos limites fixados para a representação autorizada pela Assembleia Geral;
- IV – Supervisionar os trabalhos e as atividades desenvolvidas pelo Conselho Gestor e Secretaria Executiva de Administração do CON8.
- V – Formalizar a Portaria de nomeação e exoneração Coordenador Geral, após aprovação da Assembleia Geral.

Art. 25. Compete ao Vice Presidente do Consórcio substituir o Presidente nas ausências e impedimentos.

Art. 26 – Em qualquer Assembleia Geral poderá ser destituído o Presidente do Consórcio, desde que se comprove satisfatoriamente o desvio de finalidade do Consórcio ou ocorrência

de falta grave, bastando ser apresentada moção de censura com apoio de pelo menos 2/3 terços dos votos.

§1º - Em todas as convocações de Assembleia Geral deverá constar como item de pauta "apreciação de eventuais moções de censura"

§2º - Apresentada moção de censura, as discussões serão interrompidas e será ela imediatamente apreciada, sobrestando-se os demais itens da pauta.

§3º - A votação da moção de censura será efetuada após facultada a palavra, por quinze minutos, ao seu primeiro subscritor e, e caso presente, ao Presidente ou membros que se pretenda destituir.

§4º - Somente será considerada aprovada a moção de censura caso obtenha 2/3 dos votos, em votação aberta e nominal.

§5º - Caso aprovada moção de censura do Presidente do Consórcio, ele, o Secretário e Executivo estarão automaticamente destituídos, procedendo-se, na mesma Assembleia, à eleição do Presidente para completar o período remanescente de mandato.

§6º - Na hipótese de não se viabilizar a eleição de novo Presidente, será designado Presidente pro tempore o vice presidente. O presidente pro tempore exercerá as suas funções até a Próxima Assembleia Geral a se realizar em até 40 dias.

§7º - Rejeitada moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembleia e nos 60 dias seguintes.

Art. 27 - A vacância do cargo decorrente de renúncia, morte, a incapacidade, impedimento ou a perda do mandato do Presidente e Vice Presidente eleito será declarada por substituto legal.

§1º - Se a vacância ocorrer até a metade do mandato, nova eleição será realizada, cabendo ao Presidente eleito completar o mandato.

§2º - Em casos de renúncia do Presidente e Vice Presidente, haverá imediata eleição para suprir a vacância, independente da aprovação das contas do mandato anterior.

CAPÍTULO IV

Conselho Gestor

Art. 28 O Conselho Gestor é o órgão diretivo e de supervisão geral, constituído pelos Secretários ou Diretores da Saúde dos Municípios Consorciados, devidamente formalizado por escrito, a quem cabe:

I - Incentivar e convidar técnicos e assessores municipais, de empresas e da sociedade civil, para debater propostas, prioridades e os planos e programas de trabalho do Consórcio

podendo, para isto, constituir Grupos de Trabalho, definindo objetivos, metas e sua composição;

II – Acompanhar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelas secretarias da sede administrativa do Consórcio.

III – Propor e deliberar sobre alterações do Regimento Interno do Consórcio, bem como, resolver e dispor sobre os casos omissos, para posterior aprovação da Assembleia Geral

IV – Aprovar as contratações de serviços de terceiros e convênios com órgãos públicos e privados, conforme definidos nos planos e programas de trabalho aprovado pela Assembleia Geral;

V – Deliberar sobre a Resolução de quadro de pessoal dos empregados do Consórcio, para posterior aprovação da Assembleia Geral.

VI – Prestar contas aos órgãos públicos ou privados que tenham concedido auxílios e subvenções;

VII – Aprovar por maioria simples a nomeação e exoneração dos Secretários, mediante deliberação conjunta com a Coordenação Geral.

Art. 29 As reuniões de Conselho Gestor se darão 01 (uma) vez por mês, ou de forma extraordinária, tantas vezes quantas forem necessárias, sempre precedidas de convocação.

Parágrafo Único. O sistema de convocação, instalação e votação das reuniões do CONSELHO GESTOR (), seguirá a mesma sistemática das ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA e ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, estabelecida no presente Regimento.

Art.30 As deliberações do Conselho Gestor serão por consenso ou por voto, um para cada membro, respeitada a maioria absoluta, e expressado por DELIBERAÇÕES ou (portarias) RESOLUÇÕES CONJUNTAS nos casos previstos neste Regimento Interno.

Art. 31. O Secretário(a) Executivo(a), será constituído pelo Secretário de Saúde do Ente Municípe do Presidente constituído

CAPÍTULO V

Conselho Fiscal

Art. 32 O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador e de controle social, constituído por 01 (um) representante de um dos Conselhos Sociais dos Municípios e por 01 (um) representante de

uma das organizações da sociedade civil, indicados pelos mesmos e informados pelos representantes do Executivo Municipal.

I – O Conselho Fiscal será dirigido por uma diretoria constituída por 01 (um) Presidente, 01 (um) Vice-Presidente, 01 (um) 1º Secretário e 01 (um) 2º Secretário, eleitos entre os seus pares para o mandato de 02 (dois) anos, após a apreciação das contas do mandato anterior;

II – Os membros do Conselho Fiscal poderão ser renovados bienalmente, os quais serão indicados pelos Conselhos Sociais dos Municípios ou Organizações da Sociedade Civil e a eleição se dará em no mês de fevereiro do respectivo ano, após convocação dos indicados. ;

III – O Conselho Fiscal, através de seu Presidente e por decisão da maioria de seus integrantes, poderá convocar o Conselho Gestor, para as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou patrimonial, ou ainda quando ocorrer inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais;

IV – Os membros do Conselho Fiscal não receberão nenhuma remuneração.

Parágrafo Único. Poderá o Conselho Fiscal sugerir ao Secretário Executivo, alterações no Regimento Interno, devendo submeter sua aprovação ao Conselho Gestor.

Art. 33. Compete ao Conselho Fiscal do CON8, sem prejuízo das demais atribuições estatutárias, respectivamente:

I – Fiscalizar permanentemente a contabilidade do Consórcio, e acompanhar sempre que considerar oportuno e conveniente, quaisquer operações econômicas e financeiras da entidade;

II - Exercer fiscalização quanto a gestão e a finalidade do Consórcio;

III - Exercer fiscalização sobre o plano de atividade, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral, a serem submetidos a Assembleia Geral;

IV - Emitir parecer sobre propostas de alteração do Estatuto Social e do Regimento Interno;

V - Eleger seu Presidente, Vice Presidente e Secretário;

VI -Indicar representante para participar de reuniões do Conselho Gestor e da Assembleia Geral, quando convidado;

VII - Propor planos e programas de acordo com o objetivo do Consórcio, e sugerir melhorias de funcionamento;

VIII - Solicitar ao Presidente da Assembleia Geral e ao Secretário Executivo a convocação de reunião do respectivo órgão, quando for o caso, bem como assuntos na pauta da reunião;

IX - Emitir pareceres quando da prestação de contas dos contratos de rateio, contratos de programas, contratos de gestão e termos de parceria firmados pelo Consórcio.

Parágrafo Único. O Conselho Fiscal expressará suas decisões por RECOMENDAÇÕES e PARECERES.

CAPÍTULO VI

Da Secretaria Executiva de Administração

Art. 34 A Secretaria Executiva de Administração é um órgão gerencial do CON8 subordinado ao Conselho Gestor, responsável pela execução dos trabalhos administrativos, técnicos financeiros e de movimentação de recursos humanos do Consórcio.

Parágrafo único - A Secretaria Executiva de Administração é chefiada por um coordenador geral nomeado em emprego de confiança, secretários, gerentes, assistentes técnicos e assessores, conforme estabelecido na resolução de cargos e salários do Consórcio.

Art.35 Compete a Secretaria Executiva de Administração:

- I – Promover a execução das decisões e atividades da Assembleia Geral e Conselho Gestor;
- II – Celebrar convênios, contratos, acordos, parcerias e intercâmbios com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais, e internacionais, segundo os interesses e conveniências do consórcio, nos termos de suas finalidades operacionais, para posterior aprovação da Assembleia Geral;
- III – Elaborar e submeter ao Conselho Gestor para aprovação, as seguintes matérias:
 - a) o relatório anual de ações e atividades e a proposta orçamentária anual;
 - b) a prestação de contas das ações e atividades;
 - c) a escrituração contábil e demais atividades correlatas da Secretaria Financeira;
 - d) a contratação de empregados para prover o seu quadro de pessoal efetivo, para o desempenho de tarefas técnicas, administrativa e de manutenção, respeitado o Estatuto Social do CON8.
 - e) Atender as requisições dos municípios em suas necessidades de compras e serviços;
 - f) Realizar o plano de cargos, funções, salários e benefícios do Consórcio, com o aval do Conselho Gestor.
 - g) Realizar credenciamento de serviços em saúde;
 - h) Garantir o assessoramento jurídico nas demandas necessárias;
 - i) Garantir a orientação do controle interno quanto as atualizações para o funcionamento adequado do Órgão.

Parágrafo Único. No desempenho de suas funções a Secretaria Executiva de Administração poderá contar com consultores técnicos das respectivas áreas de interesse do Consórcio,

e/ou assessorias, os quais comporão o quadro efetivo ou de provimento em comissão ou terceirizados ou contratados por projetos de consultoria, conforme a conveniência, necessidade ou exigência legal.

Art.36 – A Estrutura de quadro de pessoal da Secretaria Executiva de Administração será constituída por meio de Resolução de Cargos e Salários devidamente aprovada pelo Conselho Gestor, sendo composto pela Coordenação Geral , Secretarias e equipe técnica inerente aos serviços administrativos do Consorcio.

SEÇÃO I

Coordenação Geral

Art. 37. A Coordenação Geral é função e cargo de livre nomeação da Presidência do CON8, após aprovação da Assembleia Geral, devendo obrigatoriamente possuir curso superior em Direito, Administração, Economia ou Contabilidade, reputação ilibada e possuir no mínimo 2 anos de experiência na área pública.

Art. 38. Compete ao Coordenador Geral:

- I – Supervisionar as Secretarias nas funções e atribuições instituídas, bem como, planejar e controlar a operacionalidade das atividades de administração em geral;
- II - Acompanhar a execução do Planejamento Estratégico;
- III - Verificar junto aos responsáveis técnicos de cada programa ou projeto, a eventual falta de cumprimento das suas cláusulas contratuais;
- IV - Autorizar compras, pagamentos e fornecimentos que estejam de acordo com o Plano Anual de Trabalho e dentro dos limites do orçamento aprovado pelo Conselho Gestor bem como movimentar as contas bancárias e os recursos financeiros do consórcio;
- V - Autenticar ou levar à autenticação de autoridade competente os livros do Consórcio;
- VI - Preparar a pauta e acompanhar as Assembleias Gerais e reuniões dos Conselhos;
- VII - Deliberar sobre as resoluções e demais atos normativos do Consórcio com suas Secretarias;
- VIII -Promover as atividades necessárias e manter a participação dos entes consorciados nos eventos do CON8;
- IX- Deliberar e criar comissões/grupos de trabalhos para atividades específicas;
- X - Acompanhar a programação físico-financeira das atividades do CON8;

- XI - Assessorar e fornecer informações, relatórios e demais documentos requisitados pelo CONSELHO GESTOR, e pelo Conselho Fiscal no desenvolvimento de suas funções e atividades;
- XII - Elaborar resoluções, portarias e demais atos administrativos a serem submetidos à aprovação do Presidente do CON8 e Assembleia Geral;
- XIII - Encaminhar ao CONSELHO GESTOR as propostas elaboradas pela Secretaria de Administração para aprovação da execução dos contratos de programa, contratos de gestão, bem como a planilha de custos estabelecida pelo contrato de rateio;
- XIV - Zelar pelo cumprimento e implementar as diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde;
- XV - Autorizar empenhos, bem como assinar contratos, convênios, portarias e quaisquer documentos relativos à movimentação administrativa e da rotina de trabalho do CON8.
- XVI - Fiscalizar o cumprimento dos contratos e convênios celebrados pelo Consórcio;
- XVII - Contratar auditoria externa, quando julgar conveniente ou necessária, ou por recomendação do Presidente, aprovado pelo Conselho Gestor e referendado em Assembleia;
- XVIII - Contratar e demitir empregados para prover o seu quadro de pessoal e em comissão, para o desempenho de tarefas técnicas, administrativas e de manutenção, conforme artigo 52 e seguintes.
- XIX - Emitir atestados de capacidade técnica quando solicitado ao Con8, dentro dos requisitos legais.
- XX - Representar o Consórcio, ativa e passivamente, podendo firmar contratos ou convênios após aprovação do Conselho Gestor.
- XXI - Praticar outras ações e atividades compatíveis com seu cargo, com a finalidade de cumprir os objetivos do CON8

Art.39. A Coordenação Geral exercerá suas atribuições com o respaldo necessário de suas Secretarias, Administrativa, Finanças e Patrimônio, Suprimentos e Jurídica, requisitando orientações do Controle Interno quando necessário;

§1º. Os Secretários, com requisito de nível superior, prestarão os subsídios necessários à Coordenação Geral e aos demais Secretários a fim de dar regular cumprimento as atribuições.

§ 2º Os gerentes deverão possuir formação superior, assim como os assistentes técnicos, com conhecimento específico na área, conforme as atribuições descritas em Resolução de Cargos e Salários.

§3º Os cargos de Secretários serão nomeados e exonerados somente após escrutínio e aprovação do Conselho Gestor, mediante deliberação conjunta com a Coordenação Geral, conforme disposto no artigo 28 inciso VII deste Regimento.

SUBSEÇÃO I

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 40. A Secretaria de Administração, coordenada pelo Secretário de Administração, deverá possuir nível superior, será composto pelo departamento de pessoal e recursos humanos e departamento administrativo possuindo as seguintes atribuições:

- I - Planejar, avaliar, monitorar as atividades da Secretaria que é responsável, atuando dentro da legalidade, primando pela economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional para melhor desempenho de suas atividades; -
- II- Planejar e implementar a política de gestão de pessoas do Con8;
- III - Planejar, definir, normatizar e monitorar procedimentos de promoção de programação à saúde e segurança do trabalho do funcionário;
- IV - Diagnosticar, planejar, desenvolver e aprimorar a estrutura organizacional do Con8 e seu quadro de cargos e funções;
- V - Gerir o plano de cargos, carreiras e salários e o sistema de avaliação de desempenho;
- VI - Estabelecer políticas de desenvolvimento voltadas à profissionalização e responsabilização dos empregados no exercício de diferentes atribuições e competências;
- VII - Gerir o quadro de cargos e funções e a folha de pagamento do Con8;
- VIII - Sugerir normas e promover atividades relativas ao recebimento, logística, seleção e arquivamento dos processos e documentos em geral;
- IX – Acompanhar protocolo geral, recepção e atendimento aos cidadãos;
- X - Elaborar, acompanhar, monitorar os contratos de rateio e respectivos aditivos;
- XI - Elaborar, acompanhar, e monitorar os contratos de programa, inclusive sua vigência;
- XII - Controlar o estoque de materiais cotidianos da sede administrativa do Con8;
- XIII - Formalizar requerimentos e solicitações junto ao Município onde a sede administrativa estiver situada, visando plena regularização do órgão;
- XIV - Exercer outras atividades, sendo responsável direto pelos Setores, gerências e funcionários correlatos, responsabilizando-se pelas ações de sua competência para integral manutenção e qualidade dos serviços, inclusive no caso da ausência destes.

- XV –Requerer informações e identificar problemas relacionados à operacionalização das atividades realizadas;
- XVI - Expedir atos convocatórios para reuniões junto aos municípios e órgãos municipais, estaduais e federais, quando for o caso;
- XVII - Elaborar ATAS de reunião;
- XVIII - Elaborar termos de referência referente as aquisições de bens e material de consumo e serviços da Secretaria Administrativa;
- XIX – Ser responsável pelo planejamento do plano anual de contratações públicas, bem como acompanhamento de contratos e execução dos ajustes dos termos aditivos relacionados a sede administrativa;
- XX – Coordenar as publicações oficiais do CON8;
- XI - Coordenar o departamento de Recursos Humanos.

SUBSEÇÃO II

SECRETARIA DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO

Art. 41. A Secretaria de Finanças e Patrimônio será coordenada pelo Secretário de Finanças e Patrimônio, que deverá possuir nível superior, será composta pelo Departamento Financeiro e Patrimonial, Departamento de Faturamento e Departamento de Contabilidade, com as seguintes atribuições:

- I - Planejar, implementar e coordenar a política financeira do Con8;
- II - Elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do patrimônio do Con8;
- III - Promover cobrança administrativa;
- IV - Controlar e emitir documentos relativos às receitas, analisar as propostas dos entes consorciados compatibilizando-as com as projeções econômicas e com as metodologias de planejamento;
- V - Autorizar pagamentos, restituições e aditamentos com a observância da legislação em vigor;
- VI - Elaborar o relatório anual das atividades afeta às suas funções inclusive acompanhar balanços e declarações fiscais.
- VII - Movimentar nos termos legais e regulamentares, as contas de depósito nos estabelecimentos bancários devendo os respectivos cheques e outros documentos de sua movimentação conter a assinatura do Gerente Financeiro;

- VIII - Efetuar pagamento de despesas da organização, através de website da instituição bancária;
- IX - Manter sob sua responsabilidade cofre, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à organização;
- X - Alimentar o portal transparência com todas as informações financeiras;
- XI - Coordenar e elaborar a análise, controlar e acompanhar os custos dos programas e atividades do Con8;
- XII - Coordenar, elaborar a análise da necessidade de suplementação e criação das dotações Orçamentárias do Con8;
- XIII - Exercer outras atividades, sendo responsável direto pelos Setores, Gerências e funcionários correlatos, responsabilizando-se pelas ações de sua competência para integral manutenção e qualidade dos serviços, inclusive no caso da ausência destes.
- XIV- Responsabilizar-se pelas informações encaminhadas para o sistema de Auditoria Pública do Tribunal de Contas do Estado – AUDESP e Portal Transparência;
- XV– Emitir parecer final em relação aos balanços anuais, balancetes e demonstrativos;
- XVI –Promover ações referentes a gestão do Patrimônio;
- XVII – Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do cronograma de desembolso financeiro e repasses financeiros;
- XVIII – Coordenar o empenho, liquidação e o pagamento das despesas do Consorcio;
- XIX – Coordenar a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços bem como a publicação dos informativos orçamentários e financeiros determinados pela constituição federal e a Lei de Responsabilidade Fiscal.
- XX- Elaborar relatórios financeiros aos municípios consorciados, identificando as despesas efetuadas com serviços de saúde e da contribuição mensal
- XXI – Coordenar as conciliações bancárias de todas as contas correntes ativas e inativas do Consórcio.
- XXII - Acompanhar a contabilização da folha de pagamento;
- XXIII – Supervisionar a elaboração dos balanços anuais, balancetes e demonstrativos
- XXIV- Elaborar e enviar as solicitações de repasses financeiros aos municípios consorciados.
- XXV– Coordenar a execução dos contratos vigentes, acompanhando os lançamentos junto ao setor de faturamento;
- XXVI – Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela coordenação geral no âmbito de sua área de atuação financeira.

SUBSEÇÃO III

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Art. 42. A Secretaria de Suprimentos será coordenada pelo Secretário de Suprimentos, que deverá possuir nível superior, será composta pelo Departamento de Suprimentos e Credenciamento, com as seguintes atribuições:

- I – Coordenar os processos licitatórios e credenciamento, observando a legislação federal, estadual, municipal e demais regulamentações vigentes.;
- II – Coordenar e acompanhar a política de logística de suprimentos;
- III - Administrar recursos humanos e materiais no âmbito de sua competência;
- IV – Promover o levantamento e a sistematização dos contratos, registros de preços, convênios e demais ajustes firmados.
- V - Sugerir normas especiais e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de serviços e materiais;
- VI - Emitir a nota de autorização de empenho pelo sistema;
- VII - Coordenar e controlar certames, monitorar procedimentos, gerir processos relativos a compras e licitações no âmbito do Con8 desde a sua abertura até a homologação;
- VIII - Efetuar o levantamento e a sistematização dos contratos e registros de preços, convênios e demais ajustes firmados;
- IX - Exercer outras atividades, sendo responsável direto pelos Setores, Gerências e funcionários correlatos, responsabilizando-se pelas ações de sua competência para integral manutenção e qualidade dos serviços, inclusive no caso da ausência destes.
- X – Responsabilizar-se pelas informações encaminhadas para o sistema de Auditoria Pública do Tribunal de Contas do Estado – AUDESP e Portal Transparência;
- XI – Dar ciência às demais Secretarias, aos gestores e fiscais designados sobre os processos licitatórios homologados.

SUBSEÇÃO IV

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Art. 43. A Secretaria de Negócios Jurídicos será coordenada pelo Secretário de Negócios Jurídicos, com formação superior em direito devidamente inscrito junto à Ordem dos Advogados do Brasil, possuindo as seguintes atribuições:

- I - Prestar assessoria jurídica ao Con8, no âmbito contencioso e consultivo;

- II - Representar judicial e extrajudicialmente o Con8 com a devida diligência processual e ética;
- III - Desistir, transigir, acordar e firmar compromisso nas ações de interesse do Con8, nos termos da legislação vigente.
- IV - Elaborar estudos de cunho jurídico sob demanda voltados a resolver problemas enfrentados pela administração do Consórcio, em busca de soluções de maior segurança jurídica, economicidade, eficiência e eficácia;
- V - Promover sindicâncias e processos administrativos disciplinares, visando sua instrução e a apuração de responsabilidades funcionais dos empregados do Consórcio, bem como efetuar posterior encaminhamento à apreciação superior.
- VI - Responsabilizar-se, com exclusividade, pela interlocução com os órgãos de controle externo, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Ministério Público Estadual, Federal e do Trabalho, recebendo e dando encaminhamento a ofícios e solicitações, providenciando documentos e formulando as respostas a serem enviadas.
- VII – Auxiliar a Coordenação Geral e as Secretárias Financeira, Administrativa e Suprimentos na elaboração de manuais de gestão, racionalização administrativa e otimização operacional da execução de contratos, convênios e demais ajustes aos respectivos gestores.
- VIII- Assessorar a Coordenação Geral e Secretarias com elaboração de pareceres e orientações quando necessárias.
- IX - Exercer outras atividades, sendo responsável direto pelos Setores, Gerências e funcionários correlatos, responsabilizando-se pelas ações de sua competência para integral manutenção e qualidade dos serviços, inclusive no caso da ausência destes.

CAPÍTULO VII

PROCEDIMENTOS DE RECURSOS HUMANOS

SEÇÃO I

Do Regime Jurídico de Trabalho

Art. 44. O quadro de pessoal do CON8 será regido pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e a contratação do pessoal se dará por Processo Seletivo Público, excetuados os casos de funções em comissão e confiança delimitados no estatuto e os de contratação temporária para atender o excepcional interesse público.

Art. 45 Aos empregados aplicam-se as vedações e exceções previstas na Constituição Federal quanto ao acúmulo de empregos e cargos públicos.

Art. 46 O CON8 poderá receber profissionais cedidos, e ceder profissionais por qualquer dos entes consorciados ou demais órgão da administração pública direta ou indireta federal, estadual e municipal, sem ônus.

Art. 47 A contratação de pessoal necessário aos contratos de programa e sede administrativa do CON8 será realizada a partir de requisição do ordenador de despesa, devidamente justificada, homologada por Ato do Coordenador Geral após análise da legalidade e da existência de dotação orçamentária.

§1º Os cargos comissionados serão preenchidos em conformidade com as regras dispostas na constituição federal e requisitos previstos neste Regimento Interno e no Estatuto do Con8, respeitadas as características de chefia, direção e assessoramento.

§2º Poderá haver contratações por tempo determinado em caso de necessidades excepcionais de interesse público.

Art. 48. Além das atribuições estabelecidas neste Regimento Interno para cada cargo ou função, deverão as Secretarias e os Departamentos do CON8 executar outras atividades inerentes à sua área de atuação, bem como, aquelas que forem expressamente determinadas pelo Coordenador Geral, respeitando e observando a legalidade nas atividades.

Art. 49. Somente serão admitidos aos serviços do CON8 os que se obrigarem a cumprir o Código de Conduta Ética e Integração, Regimento Interno e demais regras correlatas o qual se aplica a todo o quadro de funcionários, não podendo alegar ignorância ou desconhecimento de seus dispositivos.

Art. 50. Para ser admitido como empregado do CON8, além do cumprimento das disposições legais, o candidato deve satisfazer aos seguintes requisitos:

- I - Ser aprovado em Processo Seletivo de provas objetivas, Provas e Títulos, avaliação aptidão física e prova prática quando necessário a função, e previsto em Edital;
- II - Fornecer a documentação exigida, dentro do prazo da publicação, para o Departamento de Recursos Humanos, apresentando os documentos originais com as respectivas cópias legíveis;
- III - Fornecer as fotografias exigidas;

- IV - Realizar todos os exames admissionais e comparecer à consulta com o Médico do trabalho indicado pelo CON8 afim de que se emita o ASO.
- V - Submeter-se ao PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;
- VI - Preencher os questionários fornecidos pelo CON8;
- VII - Prestar, com exatidão e sob sua responsabilidade, informações sobre seu estado civil e familiar, mantendo-as atualizadas e fornecendo comprovação quando exigida por lei ou solicitada pelo CON8;
- VIII - Aos empregados cuja profissão seja regulamentada por Conselho de Classe, é obrigatória a apresentação do comprovante de regularidade de seus registros junto ao seu Conselho regulamentador, além do diploma de formação;
- IX – Fornecer no ato da contratação e anualmente a declaração de imposto de renda ou declaração de bens de próprio punho, quando isento.
- X - Estar regular com sua Carteira Nacional de Habilitação e Curso de Direção Defensiva, se ocupante de cargo de Condutor Socorrista ou Motorista.

Art. 51 – O provimento dos empregados se dará por PROCESSO SELETIVO, e em COMISSÃO para os cargos de direção, chefia e assessoramento, respeitadas as regras de nomeação conforme Estatuto Social, Regimento Interno e Resolução de Cargos e Salários.

Parágrafo único - A Coordenação Geral é cargo de livre nomeação e exoneração, de indicação da Presidência do CON8 ,a ser nomeado após aprovação da Assembleia Geral devendo obrigatoriamente possuir curso superior em Direito, Administração , Economia ou Contabilidade e experiência de no mínimo 2 anos em administração pública.

Art. 52 – A contratação para emprego nos quadros de funcionários dependerá de prévia seleção e aprovação em Processo Seletivo respeitada a ordem de classificação e o prazo de sua validade, com exceção dos cargos em comissão.

§1º O Processo Seletivo terá validade de até (02 anos), a contar da homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

§2º A Secretaria Administrativa coordenará todas as etapas do Processo Seletivo desde a sua abertura até homologação sendo designada Comissão Especial composta de 03 (três) empregados, sendo pelo menos 1 (um) deles pertencentes ao quadro de funcionários efetivos.

§3º Será contratada instituição especializada ou instituição de ensino, para a elaboração das provas e aplicação das fases do Processo Seletivo.

Art. 53 Observar-se-ão, na realização do Processo Seletivo, os Princípios da Impessoalidade, Moralidade e Publicidade e as resoluções do CON8

SEÇÃO II Do Estágio Probatório

Art. 54 Os empregados efetivos do Con8 serão submetidos ao estágio probatório de 3 (três) anos, conforme art. 41 da CF período de adaptação onde será verificado o desempenho do empregado na execução de suas atribuições.

Art. 55 Durante o período de estágio probatório serão avaliadas a aptidão e a capacidade do empregado para o exercício das funções, observados os fatores seguintes:

- a) responsabilidade;
- b) organização/planejamento;
- c) iniciativa/decisão;
- d) disciplina;
- e) qualidade do trabalho;
- f) pontualidade;
- g) relacionamento/comunicação;
- h) cooperação;
- i) racionalização.

Art. 56 Serão realizadas avaliações, através de critérios objetivos, sendo uma a cada semestre, mediante o preenchimento do formulário específico pelo superior hierárquico imediato.

Parágrafo único ° Em caso de necessidade, durante o período da avaliação, poderão ser realizadas outras entrevistas com o empregado.

Art. 57 Será demitido sem justa causa o empregado não aprovado no estágio probatório, precedido da garantida a ampla defesa e ao contraditório, nos seguintes casos:

- I. Resultado em duas avaliações consecutivas menor que 50% (cinquenta por cento) das avaliações a que tiver se submetido;
- II. Resultado final a média aritmética igual ou inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação nas avaliações a que tiver se submetido.

Art. 58 O estágio probatório ficará suspenso durante os períodos de afastamento dispostos em lei.

SEÇÃO III

Da Avaliação de Desempenho

Art. 59. O funcionário efetivo será submetido, anualmente a avaliação de desempenho individual.

Art. 60 A avaliação de desempenho obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, observados os seguintes critérios:

- I - Qualidade do trabalho;
- II - Produtividade no trabalho;
- III - Iniciativa;
- IV - Presteza;
- V - Aproveitamento em programa de capacitação;
- VI - Assiduidade;
- VII - Pontualidade;
- VIII - Administração do tempo e tempestividade;
- IX - Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço;
- X - Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos;
- XI - Capacidade de trabalho em equipe.

Parágrafo Único - Do total de pontos da avaliação, no mínimo 60% (sessenta por cento) serão atribuídos em função dos critérios estabelecidos nos incisos I a V do caput.

Art. 61. Na avaliação de desempenho serão adotados os seguintes conceitos:

- I - Excelente - igual ou superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima;
- II - Bom - igual ou superior a 70% (setenta por cento) e inferior a 89,99% (noventa por cento) da pontuação máxima;
- III - Regular - igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) e inferior a 69,99% (setenta por cento) da pontuação máxima;
- IV - Insatisfatório - inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima.

Art. 62 A avaliação anual de desempenho será realizada pelo superior hierárquico do funcionário que deverá justificar a pontuação de cada item avaliado.

Art. 63 A avaliação com pontuação insatisfatória ou regular, passará pelo crivo da Secretaria Administrativa do CON8, que avaliará a necessidade de abertura de processo administrativo disciplinar com posterior deliberação da Coordenação Geral.

Art. 64 Na avaliação de desempenho, o funcionário poderá manifestar-se, formalmente por escrito, acerca das pontuações dos itens elencados na avaliação, as quais deverão ser levadas em consideração para atribuição do conceito.

Art. 65 O funcionário que se sentir prejudicado na avaliação de desempenho diante das pontuações atribuídas pelo gestor imediato, deverá imediatamente requerer, na própria avaliação, a reconsideração das pontuações, cabendo ao superior imediato reavaliá-lo no prazo de até 10 dias úteis. Podendo reconsiderar as notas mediante justificativa ou manter a avaliação anterior realizada, encaminhando-a para a Secretaria Administrativa do CON8.

Art. 66 Serão arquivados em pasta própria pelo Departamento de Recursos Humanos, permitida a consulta pelo funcionário a qualquer tempo mediante requerimento.

Art. 67 A pena de demissão, será aplicada ao funcionário que receber, em avaliação periódica de desempenho:

- I - Conceitos de desempenho insatisfatório acumulado com histórico de outras penalidades;
- II - Conceitos interpolados de desempenho insatisfatório em cinco avaliações consecutivas;

Art. 68 Receberá conceito de desempenho insatisfatório o funcionário cuja avaliação total, considerados todos os critérios de julgamento aplicáveis em cada caso, seja inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima admitida.

Art. 69. A Secretaria Administrativa, em posse das avaliações de desempenho verificará o resultado das avaliações anteriores para fins do disposto no artigo 71, e deliberará sobre a abertura de processo administrativo disciplinar.

Art. 70 O funcionário somente será demitido por desempenho insatisfatório após assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 71 Compete a Coordenação Geral a demissão de que trata esta seção, após o regular andamento do processo administrativo disciplinar, garantindo o contraditório e ampla defesa com relatório final emitido pela comissão disciplinar e referendado pelo presidente. as.

SEÇÃO IV

Da Nomeação dos Comissionados

Art.72 Cargos de provimento em Comissão são aqueles destinados ao livre provimento e exoneração, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo Único- A posse em Cargo de provimento em Comissão determina o concomitante afastamento do servidor do cargo efetivo de que for titular, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada, quando for o caso.

Art. 73 Fica proibido a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de contratado investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, aqui compreendido também o ajuste mediante designações recíprocas nos entes consorciados, dentre os funcionários do CON8.

Art. 74 O funcionário investido no cargo de coordenador geral e secretário em casos de férias, afastamento ou licenças superiores a 15 dias, poderão com autorização do Conselho Gestor serem substituídos, cabendo ao substituto, durante o tempo em que exercer a substituição, fazer jus ao vencimento respectivo ao cargo substituído, na proporção dos dias de efetiva substituição.

SEÇÃO V

Da Contratação por Tempo Determinado

Art. 75 O Consórcio poderá contratar empregados por prazo determinado, para o exercício de funções temporárias, por meio de Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a natureza e a complexidade da função, na forma prevista em lei, quando da urgência de

serviço, quando não haja disponibilidade de candidatos aprovados em Processo Seletivo ou para suprir necessidades imperiosas.

Parágrafo único - A contratação temporária somente poderá ocorrer nos seguintes casos, devidamente motivados:

- I - Necessidade temporária;
- II - Interesse público excepcional

Art. 76 - Os contratos por tempo determinado serão celebrados de acordo com as regras da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, das condições definidas no Edital e em legislação especial.

Art. 77 - O prazo máximo de contratação será de 2 anos, podendo, de forma justificada, ser prorrogada por uma única vez e desde que não ultrapasse o prazo máximo. Considera-se necessidade de excepcional interesse público.

- a) Os ocasionados por licença remunerada de qualquer natureza, afastamento indeterminado do trabalho por motivo de doença, morte, pedido de demissão ou por dispensa motivada e/ou por justa causa de funcionário, limitado ao prazo de 01 (um) ano, até que seja viável a elaboração de Processo Seletivo para contratação;
- b) Os casos de aumento incomum de demanda dos serviços, devidamente justificado e por decisão da Assembleia Geral, pelo prazo máximo de seis meses podendo ser prorrogável por igual período;
- c) Os casos de calamidade pública, emergência e nas ocorrências de epidemias, devidamente registrados e homologados, conforme o evento;
- d) Os casos de iminente perigo de supressão dos serviços ocasionados por paralisação ou greve de empregados, assim como, nas emergências, devidamente justificadas;
- e) Serviço cuja natureza ou transitoriedade justifique a predeterminação do prazo.

SEÇÃO VI Da Jornada de Trabalho

Art. 78 O horário de trabalho será fixado de acordo com a natureza e as necessidades do serviço, estabelecido junto a Resolução de Cargos e Salários do Con8.

Art. 79 O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelas respectivas Coordenadorias, respeitando a carga horária semanal.

Art. 80 As atividades da Sede Administrativa do Consórcio serão regidas pelo calendário oficial do município em que estiver estabelecido territorialmente.

Art. 81 – O controle de jornada será estabelecido por meio de ponto eletrônico por georreferenciamento pelo qual registrará, diariamente, a entrada e saída do funcionário em serviço.

§ 1º É vedado dispensar o funcionário do registro do ponto, salvo os casos expressamente previstos em lei.

§ 2º A infração do disposto no parágrafo anterior determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem, sem prejuízo da ação disciplinar cabível.

Art. 82 Apurar-se-á a frequência do seguinte modo:

I - pelo ponto eletrônico por georeferenciamento; e

II - pela forma determinada, quanto aos funcionários não sujeitos a ponto.

Art. 83 Os ocupantes de cargos em comissão ficam liberados do registro de ponto eletrônico, sendo exigido de seu ocupante integral dedicação ao serviço. Podendo ser convocado, sempre que necessário, fora do horário de expediente pré estabelecido.

SEÇÃO VII Do Teletrabalho

Art. 84 As atividades dos funcionários do CON8 podem ser executadas fora das dependências da unidade administrativa, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observados os objetivos, as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos neste Regimento.

Art. 85 - A realização do teletrabalho atenderá aos critérios de conveniência e oportunidade do empregador, conforme a prerrogativa da função do descritivo do cargo, compatível em realizar em trabalho remoto, sem prejuízo ao serviço público, tendo caráter precário e não definitivo, podendo abranger todas as áreas administrativas, desde que as funções a serem desempenhadas sejam compatíveis com o regime e não haja prejuízo à produtividade ou atividades do setor.

Art. 86 A autorização para realizar teletrabalho compete à chefia imediata com aval da Coordenação Geral e deve ser formalizada por meio de aditivo contratual em registro aos apontamentos de pessoal, observando-se:

I - a declaração expressa do servidor de que atende às condições de participação, inclusive quanto ao dever de manter infraestrutura necessária para o acesso remoto aos sistemas informatizados do CON8;

II – o compromisso do interessado de cumprir integralmente os parâmetros e deveres a ele inerentes.

Art. 87 A fim de possibilitar a manutenção do regime de teletrabalho, em cada unidade de trabalho e a critério de sua chefia imediata, deverá ser mantida a quantidade necessária de funcionários em trabalho presencial de modo que, durante o expediente normal, as demandas a cargo do setor sejam atendidas satisfatoriamente, conforme suas peculiaridades.

Art. 88 As atividades desempenhadas mediante teletrabalho deverão ser realizadas com eficiência, sem prejuízo dos serviços prestados aos Entes Consorciados.

Art. 89 O CON8 não reembolsará qualquer despesa incorrida durante a realização do teletrabalho, relacionada, exemplificativamente, à telefonia, internet, energia elétrica, mobiliário, insumos de informática, dentre outras, podendo, entretanto, em casos excepcionais, devidamente justificados, ceder o uso de desktops, monitores, tablets ou notebooks, sob a guarda e responsabilidade do funcionário.

Art. 90 O trabalho realizado por meio remoto corresponderá a um dia normal de jornada laboral e será considerado para todos os fins de direito, incluído o auxílio alimentação, não se admitindo banco de horas nem a prestação de serviço extraordinário, salvo motivo devidamente justificado.

Art. 91 Nos dias em que o funcionário for designado para teletrabalho, ou quando comparecer voluntariamente às dependências do CON8 sem previsão no plano de trabalho, não será devido auxílio-transporte.

Parágrafo Único - Quando convocado formalmente ou comparecer em cumprimento à escala pactuada em plano de trabalho, o funcionário fará jus ao auxílio-transporte dos dias correspondentes, devendo comunicar a chefia imediata para registro em sistema informatizado próprio.

Art. 92 O regime de teletrabalho poderá ser realizado nas seguintes modalidades:

I - Teletrabalho Integral, caso em que o desenvolvimento das atividades funcionais do funcionário ocorrerá integralmente fora das dependências administrativas do CON8; ou,

II - Teletrabalho Parcial/Híbrido, caso em que:

a) uma parte do desenvolvimento das atividades funcionais do funcionário ocorrerá fora das dependências do CON8 e outra ocorrerá presencialmente nessas dependências administrativa ou serviço externo; e,

b) a distribuição das parcelas de teletrabalho e presencial, na jornada de trabalho do funcionário, recairá em dias úteis.

Parágrafo único. Para os funcionários ocupantes de função de chefia e cargo de direção somente será permitido o teletrabalho híbrido

Art. 93 Poderá haver retorno do funcionário ao trabalho presencial nos seguintes casos:

I – a critério da chefia imediata ou dirigente do órgão superior, a qualquer tempo;

II – no interesse da Administração, por razão de conveniência;

III – pelo não atingimento das metas ou não-cumprimento das regras estabelecidas neste Regimento;

IV – por solicitação do funcionário, com anuência da chefia imediata.

Art. 94 Os funcionários abrangidos por este Regimento, para realização de seus trabalhos, deverão se atentar aos princípios da Administração Pública, ao Estatuto do CON8, às normas deste Regimento e demais dispositivos legais aplicáveis, sob pena de responsabilização.

Art. 95 O Conselho Gestor do CON8 decidirá sobre os casos omissos.

SEÇÃO VIII

Do Regime de Compensação de Horas

Art. 96 O instituto da compensação de jornada consiste na ampliação, na redução ou na supressão da jornada de trabalho diária do funcionário em decorrência da conveniência ou da necessidade do serviço público ou do funcionário, devidamente justificadas e validadas pelo superior imediato, mediante a formação de Banco de Horas, no qual serão registradas as horas-crédito, que constituirão saldo positivo.

§ 1º As horas trabalhadas em decorrência da ampliação de jornada não terão caráter de labor extraordinário e serão compensadas de acordo com os parâmetros e critérios fixados nesta Seção.

§ 2º A ampliação mencionada no § 1º deste artigo não poderá resultar em jornada diária total superior a 10 (dez) horas diárias, excetuadas as situações de prestação de jornadas especiais iguais ou superiores a 12 (doze) horas diárias, nas quais poderá ser ultrapassado aquele limite.

§ 3º A ampliação de jornada não prejudicará o direito ao intervalo mínimo de horas consecutivas para alimentação e para descanso entre jornadas, salvo em caso de excepcional necessidade do serviço público, e desde que assim ajustado de comum acordo entre o superior imediato e o funcionário.

§ 4º Para efeito da compensação prevista neste artigo, a jornada de trabalho do funcionário será apurada em minutos.

Art. 97 Não poderão ser compensadas as horas que o funcionário prestar em desacordo com as atribuições previstas para o seu cargo e/ou sem a aprovação da Coordenação Geral do Con8.

Art. 98 O Banco de Horas terá como premissa o interesse comum do Con8 e do funcionário e ocorrerá somente após justificativa e requerimento formal pelo superior hierárquico e somente após devida aprovação da Coordenação Geral.

Art. 99 O funcionário poderá acumular saldo positivo máximo de 80 (oitenta) horas-crédito, desde que no interesse do serviço, ressalvados os casos urgentes e inadiáveis, assim demonstrados por ato contendo exposição circunstanciada dos seus motivos pelo superior imediato.

Parágrafo único. É vedada a inclusão em Banco de Horas de períodos inferiores a 10 (Minutos) a cada dia.

Art. 100 A hora-crédito incluída no Banco de Horas, mediante lançamento realizado no sistema de registro eletrônico de ponto pelo funcionário, será compensada no prazo de 2 (dois) meses, contados do registro de cada hora no sistema, considerando-se o somatório das horas vencidas ao término do último dia do mês de vencimento.

§ 1º Ao término do prazo de 2 (dois) meses previsto no caput deste artigo, e dentro do limite de 80 (oitenta) horas-crédito, fica vedado ao servidor a inclusão de novas horas de crédito no

Banco de Horas, até que as horas vencidas sejam compensadas.

§ 2º O saldo do Banco de Horas será compensado no prazo previsto no caput deste artigo à razão de 1 (uma) hora de trabalho para cada hora laborada e acumulada em dia de jornada habitual.

§ 3º A compensação do saldo positivo do Banco de Horas ocorrerá preferencialmente às vésperas de feriados, pontos facultativos, "ponte" ou nos inícios e finais de semana, desde que haja compatibilidade com a rotina da unidade administrativa em que estiver lotado o empregado e/ou não afete a prestação do serviço público.

Art. 101 O superior imediato do empregado público é o responsável pela apuração do cumprimento da compensação de jornada e deverá planejar a sua implementação de maneira que todas as horas-crédito sejam efetivamente compensadas nos prazos máximos previstos devendo informar a Secretaria Administrativa do Consórcio.

Art. 102 Nas situações em que houver rescisão do contrato de trabalho e que reste inviabilizada a compensação de jornada o saldo positivo será remunerado conforme os critérios utilizados para o pagamento de horas extras.

SEÇÃO IX Dos Atrasos

Art. 103. Os horários de entrada e saída do serviço devem ser rigorosamente respeitados.

Parágrafo Único - Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro eletrônico de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.

SEÇÃO X Das Faltas e afastamentos

Art. 104 São consideradas justificadas as faltas regulamentadas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 105 Quando da necessidade do empregado se afastar do trabalho por motivos de saúde ou comparecer à consulta de dependente, assim considerado na forma da Lei especial,

deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos do Consórcio atestado do profissional competente.

§ 1º. No atestado ou declaração de comparecimento deverá conter a data da consulta, compatível com o período do afastamento, a sua necessidade e a identificação do profissional, devidamente inscrito no Conselho de Classe.

§ 2º. O empregado ou pessoa por ele indicada terá o prazo de 24 (vinte quatro) horas após emissão do atestado para entregar ao Departamento de Recursos Humanos do Consórcio, sob pena de considerar suas faltas como não justificadas, não fazendo jus ao abono.

§ 3º. Quando da coleta ou doação de sangue, o empregado poderá deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo do salário, por um dia, em cada (12) doze meses de trabalho e deverá ser entregue declaração contendo o período de sua realização, devidamente assinada por profissional competente. § 4º. O empregado poderá ausentar-se por (01) um dia por ano para acompanhar filho de até 06 (seis) anos de idade em consulta médica, mediante apresentação de atestado/declaração de acompanhamento, devidamente assinada por profissional competente.

§ 5º. O empregado e/ou representante/responsável deverá comunicar a ocorrência do atestado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo informar ao superior imediato ou coordenador a ocorrência do fato para a imediata substituição do emprego, caso necessário.

§ 6º O empregado deverá encaminhar o atestado médico e/ou declaração original digitalizado através do aplicativo de marcação de ponto e/ou poderá entregar pessoalmente na sede do Consórcio mediante protocolo.

§ 7º O atestado médico particular com período igual ou superior a 15 (quinze) dias, será pelo Departamento de Recursos Humanos encaminhado para perícia médica do Consórcio, que avaliará o atestado e o validará ou não.

§ 8º O não comparecimento do empregado à perícia implicará em sua falta injustificada.

Art. 106 Em caso de falta por motivo imperioso e inesperado, a comunicação deverá ser feita, ao gestor imediato, antes de iniciar o plantão ou o expediente.

Art. 107 O empregado afastado do trabalho por motivo de doença por mais de 15 (quinze) dias, será obrigatoriamente encaminhado ao INSS para usufruir dos benefícios a que tem direito;

Art. 108 - O empregado que ficar afastado por mais de 15 (quinze) dias, ao retornar ao trabalho deverá ser submetido a novo exame médico, por médico do Consórcio que deverá atestar sua aptidão física para retornar ao trabalho.

Art. 109 - O empregado que deixar de comparecer ao serviço, sem justificativa por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos será demitido por abandono de emprego.

Parágrafo único - O ato de demissão com justa causa por abandono de emprego, será devidamente publicado nos diários oficiais dos municípios consorciados e site oficial do Consórcio.

Art. 110 A falta injustificada, atestados contestados pelo médico do trabalho do Consórcio, bem como, atestados apresentados em desacordo com a legislação e regimento interno, serão passíveis de aplicação de penalidades.

Art. 111 Em caso de apresentação de atestado emitido por outro profissional que não seja médico ou dentista, o atestado deverá vir acompanhado de relatório do encaminhamento do médico/dentista para o tratamento com a especificação da necessidade, o CON8 se reserva o direito de avaliá-los para sua aprovação.

SEÇÃO XI

Da Readaptação

Art. 112 Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§ 1º A readaptação será efetivada em cargo de padrão de vencimento igual ou inferior, preferencialmente em cargo de atribuições afins e respeitada a habilitação e o nível de escolaridade exigido.

§ 2º Realizando-se a readaptação em cargo de padrão inferior, ficará assegurado ao empregado vencimento correspondente ao cargo que ocupava.

SEÇÃO XII

Das Transferências

Art. 113 O Consórcio reserva-se o direito de realizar transferência de empregado, conforme previsão em Edital de Processo Seletivo, e de acordo com a conveniência e necessidade do serviço, a bem do serviço público.

Parágrafo único - O gestor direto/ deverá por meio de ofício comunicar o Departamento de Recursos Humanos sobre a transferência do empregado de forma imediata.

Art. 114 Os empregados poderão ser transferidos interna ou externamente de local de trabalho.

Parágrafo Único Considera-se transferência interna aquela realizada no mesmo estabelecimento e transferência externa aquela realizada para qualquer outro estabelecimento/base/cidade dos entes consorciados.

Art. 115 Os empregados transferidos de local de trabalho deverão restituir à respectiva chefia todas as ferramentas, equipamentos (EPIs) e materiais de serviço confiados à sua guarda.

Art. 116 Em caso de transferência definitiva para qualquer base/cidade não haverá reembolso de transporte por parte do Consórcio.

SEÇÃO XIII

Do Pagamento de Salários

Art. 117 O pagamento dos empregados será mensal e deverá ser efetuado dentro do prazo e modo estabelecido por lei ou normas específicas.

Parágrafo Único. Os salários dos empregados seguirão quadro próprio, fixado pela Administração, aprovado pelo Conselho Gestor e referendado pela Assembleia Geral.

Art. 118 Os salários serão reajustado anualmente, tendo por data-base o mês de junho, conforme índice definido em Conselho Gestor, segundo critério que reflita a recomposição econômica dos vencimentos dos salários, frente à inflação acumulada no período imediatamente anterior ao último reajuste pelo CON8, a ser fixada em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, fixado com o respectivo Sindicato de Classe a ser negociado pelo CON8, e aprovado pelo Conselho Gestor

SEÇÃO XIV

Do Auxílio Alimentação e Auxílio Refeição

Art. 119. Será fornecido para os empregados ativos do Consórcio, auxílio alimentação mensal para todos empregados, independente da carga horária, destinado à aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos como mercados, supermercados, quitandas, padarias, entre outras do gênero.

Parágrafo único - O auxílio alimentação não integra salário.

Art. 120 Não terá direito à percepção do benefício instituído por resolução própria deste Consórcio e regimento, o empregado que estiver:

- I- Afastado do cargo ou emprego por motivo de suspensão;
- II- Cedidos.

Art. 121 O valor do Auxílio Alimentação de que trata este Regimento Interno será atualizado anualmente, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor - IPCA, da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, ou outro que vier a substituí-lo.

Art. 122 O Auxílio Alimentação:

- I - não terão natureza salarial ou remuneratória, caracterizando-se como verbas indenizatórias;
- II - não se incorporará, para quaisquer efeitos, aos vencimentos ou proventos, bem como sobre ele não incidirá vantagem alguma a que faça jus o funcionário, vedada, assim, sua utilização, sob qualquer forma, para cálculo simultâneo que importe em acréscimo de outra vantagem pecuniária;
- III - não será computado para efeito de cálculo do 13º (décimo terceiro) salário ou férias.

SEÇÃO XV

Do Reembolso de Despesas

Art. 123 As despesas realizadas pelos empregados em viagens realizadas no interesse do Con8 serão devidamente reembolsadas mediante regime de adiantamento, regulamentado por Resolução própria.

SEÇÃO XVI

Da Função Gratificada

Art. 124. Ao funcionário efetivo a que tenha sido delegada função de direção, chefia, assessoramento, ou atribuição específica em função diversa, respeitada a qualificação mínima, é devida gratificação (FG) pelo seu exercício, no percentual de até 40% (quarenta por cento) do salário do empregado correspondente à função delegada ou ainda pelo desempenho de gratificação do Plano Geral de Cargos, através de Resolução emitida pelo Presidente, e aprovada pelo Conselho Gestor.

Parágrafo Único. A solicitação de gratificação será mediante ofício requisitório e aprovado pelo Ordenador da Despesa do Ente Consorciado.

Art. 125 Cessada a função de direção, chefia, assessoramento, ou atribuição específica de outro emprego público, extingue-se automaticamente a referida gratificação, sem qualquer incorporação ou direito adquirido.

Art. 126 É vedada a acumulação de gratificação (FG) e horas extraordinárias prevista neste artigo.

SEÇÃO XVII

Dos Adicionais

Art. 127 Além do salário e das demais vantagens previstas neste Regimento Interno, serão pagos aos empregados os seguintes adicionais, na forma estabelecida na legislação trabalhista:

- I – décimo terceiro salário;
- II – adicional de 1/3 de férias;
- III – adicional por serviço extraordinário;
- IV – adicional pelo trabalho insalubre ou perigoso;
- V – adicional noturno;

SEÇÃO XVIII

Das Férias

Art. 128. As férias serão concedidas aos funcionários na forma legal, de acordo com a escala estabelecida pelo CON8, observado o bom andamento do serviço.

§1º. A solicitação de férias deve ser autorizada pelo gestor imediato e informada ao Departamento de Recursos Humanos com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, através de correspondência eletrônica ou ofício.

§2º Findo o prazo de gozo de férias, o empregado deverá apresentar-se incontinentemente ao serviço, salvo por motivo de força maior ou doença, devidamente comprovada na data. Na impossibilidade imediata dessa providência, o empregado deve justificar o impedimento ao superior imediato, ou mandar fazê-lo, exibindo posteriormente os comprovantes da situação alegada.

SEÇÃO XIX

Das Licenças

Art. 129 Conceder-se-á ao funcionário licença sem remuneração para assumir cargo em comissão ou confiança em outro órgão, ou entidade autárquica, ou fundacional da Administração Pública direta ou indireta nas esferas dos entes federativos.

§ 1º Junto ao próprio ofício requisitório ou portaria deverá conter o prazo determinado de afastamento.

§ 2º Caso haja prorrogação do período, deverá ser formalizado novo requerimento, precedido de ofício requisitório e devidamente autorizada pelo Ordenador da Despesa solicitante, mediante comprovação.

Art. 130 Ao funcionário que comprovar registro de candidatura perante a Justiça Eleitoral, será concedido afastamento para promoção da campanha eleitoral, ficando assegurado o direito à percepção do salário de forma integral.

§ 1º O afastamento terá vigência do prazo de desincompatibilização previsto em lei até a véspera do dia da realização das eleições.

§ 2º Para fazer jus ao afastamento, o empregado deverá apresentar pedido instruído com cópia da ata da convenção partidária que indicou o candidato, sem prejuízo de juntar oportunamente o comprovante oficial do registro de candidatura.

§3º O empregado deverá reassumir o exercício do cargo no primeiro dia útil subsequente ao:

I - Trânsito em julgado da decisão da Justiça Eleitoral que indeferir o registro de sua candidatura ou a que homologou a desistência;

II - Realização das eleições caso seja confirmado o registro de sua candidatura;

III - da apresentação de sua desistência à candidatura.

§ 4º Durante o período de afastamento será vedado o exercício de atividade remunerada.

Art. 131 A critério da Coordenação Geral do Con8, poderá ser concedida ao empregado estável licença para tratar de interesse particular pelo prazo de até um ano, sem remuneração.

§ 1º - A Concessão de licença é ato administrativo de natureza estritamente discricionária, cabendo a prevalência do interesse público, do resguardo da incolumidade da ordem administrativa e a regular continuidade do serviço.

§ 2º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do funcionário, com no mínimo 30 dias da expectativa de retorno ao trabalho, ou pela administração, por necessidade do serviço.

§ 3º - Poderá ser concedida apenas uma prorrogação por igual período, cujo requerimento deverá ser apresentado pelo funcionário com no mínimo dois meses de antecedência do término da licença vigente.

§ 4º - O funcionário terá direito a no máximo uma licença durante todo seu contrato de trabalho.

§ 5º - No primeiro dia útil seguinte ao término do período de licença o funcionário deverá retomar o exercício das suas atribuições funcionais, sob pena de configuração de desídia e abandono de emprego.

Art. 132 Serão concedidas as licenças previstas nos artigos 131, 392, 392-a e 473 da CLT, bem como outras expressamente previstas em lei que o funcionário tenha direito.

SEÇÃO XX

Da Saúde do Empregado

Art. 133 Além do PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional realizado no ato da admissão, o CON8 poderá exigir do seu pessoal, quando julgar conveniente, que se submeta à inspeção de saúde, realizada por profissional de sua identificação.

Parágrafo Único. O CON8 notificará o empregado, designando local, dia e hora em que se realizará a inspeção acima referida, sendo considerada falta, sua recusa ou não comparecimento.

SEÇÃO XXI

Dos Acidentes de Trabalho

Art. 134. É dever de todos os funcionários tomarem precauções cabíveis a fim de evitar acidentes.

Art. 135. Será considerada indisciplina, a inobservância de instruções expedidas para a prevenção de acidentes, bem como, o não uso do equipamento de proteção individual (EPI) fornecido pelos Municípios e/ou Consórcio em Gestão compartilhada.

Art. 136. A todos os empregados que sofrerem qualquer acidente do trabalho é obrigatório que entrem em contato com o Gestor Imediato e Departamento de Recursos Humanos do CON8 no prazo máximo de 24 horas, transmitindo todas as informações necessárias para que seja emitido o CAT (Comunicado de Acidente do Trabalho).

SEÇÃO XXII

Dos Danos

Art. 137. Aos que causarem danos, ou extravios, aos bens, equipamentos, veículos e máquinas, das unidades de saúde dos municípios ou aos bens do Consórcio serão responsabilizados conforme disposto no artigo 138 desta resolução.

Art. 138. Constatado o dolo, negligência, imperícia ou imprudência do empregado na utilização de veículos, máquinas ou equipamentos, causando avarias, o CON8 por meio de Sindicância, se reserva no direito de descontar em Folha de Pagamento os custos pelos devidos reparos, com o conhecimento do funcionário apresentando a nota fiscal do serviço realizado.

§1º O desconto previsto no caput desse artigo poderá ser feito em parcelas ou em uma única cota, no prazo de 30 (trinta) dias, devendo tal obrigação ser negociada entre o funcionário e a administração do CON8, formalizada por escrito pelo Departamento de Recursos Humanos e Jurídico.

§ 2º No caso de o funcionário ser desligado do quadro de pessoal antes do ressarcimento total, as parcelas vincendas serão abatidas da verba rescisória.

Art. 139. O Consórcio se reserva o direito de descontar em Folha de Pagamento os EPI's - Equipamentos de Proteção Individual, que por ventura o Empregado venha a perder, usar indevidamente, causando a inutilização do mesmo, após a devida confirmação do fato pela gestão imediata, com ciência do funcionário.

Art. 140. O consórcio se reserva o direito de aplicar penalidades, formal e escrita por dano ao patrimônio público, caso a prática configure falta disciplinar.

SEÇÃO XXIII

Das Multas de Trânsito

Art. 141. O condutor dos veículos da gestão compartilhada dos Municípios pelo Consórcio que cometer infração à Legislação de Trânsito, poderá sofrer sanções disciplinares.

Parágrafo Único Sendo constatado que a multa foi lavrada por dolo, negligência, imperícia ou imprudência, o CON8 se reserva no direito de descontar em Folha de Pagamento o valor devido da multa, sem prejuízo de aplicação da penalidade disciplinar.

SEÇÃO XXIV

Das Medidas Disciplinares

Art. 142. Os empregados que infringirem o presente Regimento, ou que deixarem de cumprir ou acatar determinações constantes de Protocolos Clínicos e Operacionais, Protocolo de Operações Procedimentais, circulares, ordens, instruções ou determinações de seus superiores, bem como, o Código de Conduta Ética e Integração, ficam sujeitos às seguintes penalidades:

- I - Advertência verbal: orientação ao profissional frente ao descumprimento das normas e atribuições correspondentes ao cargo do profissional com assinatura em livro de registros e/ou sistema controlado pelo Setor de Recursos Humanos;
- II - Advertência escrita: a recidiva do descumprimento das atribuições pelos profissionais implicará em punição de Advertência Escrita, sendo formalizada em instrumento próprio contendo a descrição da infração, contendo assinatura do profissional e do gestor afim, sendo enviada ao Setor de Recursos Humanos para tomada de providências, se for o caso, e posterior arquivamento;
- III - Suspensão do profissional por até 30 dias sem direito à remuneração no período, sendo que a duração e o critério serão proporcionais à falta cometida e a sua reincidência. O profissional assinará um termo em formulário próprio contendo a descrição da infração, assinatura do funcionário, do gestor afim, e do Setor de Recursos Humanos, sendo o mesmo orientado quanto aos prejuízos da penalidade e do risco de desligamento do Sistema. O mesmo será direcionado ao Departamento de Recursos Humanos.

IV – Dispensa com Justa Causa ou Recomendação de destituição do Cargo: penalidade de demissão consiste na prática reincidente de faltas disciplinares ou em ato único, mas com gravidade suficiente para ensejar a rescisão do contrato de trabalho.

Parágrafo Único. As penalidades acima enumeradas serão aplicadas por escrito, conforme a natureza e a gravidade da falta.

Art. 143. A pena de demissão será aplicada ao funcionário que:

- I - Acumular, ilegalmente, cargos, funções ou cargos com funções;
- II - Incurrer em abandono de cargo ou função pública pelo não comparecimento ao serviço sem causa justificada por mais de trinta dias consecutivos;
- III - Aplicar indevidamente dinheiros públicos;
- IV – Incidir no artigo **68** do presente Regimento, referente a Avaliação Periódica de Desempenho;
- V - demais hipóteses previstas em legislação.

Art. 144 Será instaurado Processo Administrativo Disciplinar, sempre que o funcionário houver cometido falta disciplinar que poderá ensejar na demissão por justa causa ou no caso de reiterada aplicação de advertência escrita.

Art. 145 Será de competência a aplicação das penas disciplinares:

- I - Advertência Verbal e Advertência por Escrito: Gestores imediatos.
- II – Advertência Verbal, Advertência por Escrito, Suspensão e Demissão por Justa Causa: Administração do CON8

CAPÍTULO VIII

REGIME DISCIPLINAR

SEÇÃO I

Dos Deveres

Art. 146. São deveres do pessoal:

- I - Acatar e cumprir instruções e ordens de seus superiores;
- II - Observar e zelar pelo cumprimento deste regimento, bem como dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) , circulares e avisos que forem distribuídos ou afixados;

- III - Desempenhar com eficiência, presteza e atenção, as atribuições de sua função, objetivando melhores resultados e solicitando, se necessário, instruções e esclarecimentos para atingi-los;
- IV - Dispor-se a prestar serviços extraordinários sempre que convocado por seu superior imediato, nos termos e condições instituídas por este Regimento e pela legislação vigente;
- V - Zelar pela conservação das instalações, ambulâncias, máquinas e equipamentos, incluídos os de proteção individual, evitando perdas de tempo, desperdício de materiais, combustíveis, água, energia elétrica, ar comprimido, etc;
- VI - Zelar pela conservação do Uniforme utilizando-os somente no ambiente de trabalho ;
- VII - Usar os meios de identificação estabelecidos e submeter-se a fiscalização e revista, a qualquer tempo;
- VIII - Manter o devido respeito aos seus companheiros e superiores, sendo atencioso no trato com qualquer pessoa;
- IX - Apresentar-se no local de trabalho em trajés adequados, em condições normais de higiene e segurança;
- X - Relatar, com fidelidade, fatos que tenha presenciado, ou de que tenha conhecimento, atentatório à boa ordem ou à disciplina;
- XI - Marcar seu ponto no exato horário de início de seu horário de trabalho quer na entrada deste, como também no retorno do intervalo para repouso/alimentação, nos termos da legislação vigente;
- XII - Querendo demitir-se do CON8, o funcionário deverá solicitar tal ato por escrito, entregando-o ao seu Gestor imediato, ou ao Setor de Pessoal, com a antecedência prevista em lei, conforme art. 487, II, § 2º da CLT;
- XIII - Guardar sigilo sobre tudo quanto lhe for confiado na execução de suas tarefas, não revelando, nem direta nem indiretamente, a terceiros;
- XIV - Abster-se de conversar ou atender celular durante o horário de trabalho, sobre assuntos estranhos ao serviço, ou de discutir sobre assunto de qualquer natureza;
- XV - Comunicar, com urgência, as faltas ao serviço seja qual for o motivo que as determine;
- XVI - Dispensar o máximo cuidado e atenção ao serviço, prevenindo acidentes com pessoas e com material, máquinas ou equipamentos e veículos;
- XVII - Informar qualquer alteração de seu estado civil, militar, aumento ou redução de pessoas da família e eventual mudança de residência;
- XVIII - Abster-se de serviços estranhos ao exercício específico de suas atribuições e que sejam privativos de pessoal especialmente qualificado;

- XIX - Frequentar os cursos de aprendizagem, treinamento e aperfeiçoamento em que o Consórcio/Município o matricular;
- XX- Usar uniformes e todo e qualquer equipamento pessoal de segurança (EPI) e, quando convocado por seu superior, comparecer a aulas ou reuniões;
- XXI - Submeter-se ao PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, vacinações, tratamento e medidas preventivas, sempre que para isso seja designado ou convocado;
- XXII - Utilizar-se do refeitório do Estabelecimento para fazer suas refeições;
- XXIII - Manter seu armário individual em perfeitas condições, nele guardando apenas objetos de uso pessoal, permitindo inspeção pelos seus superiores, não se responsabilizando o CON8 por falta ou desaparecimento de objetos ali guardados;
- XXIV - Ao condutor socorrista é obrigatório manter a regularidade de sua Carteira Nacional de Habilitação, providenciando sua renovação e apresentar ao setor de Recursos Humanos;
- XXV - Aos empregados cuja profissão exija registro junto ao Conselho de Classe, inclusive médicos, enfermeiros, técnicos em m, farmacêuticos, advogados e contadores é obrigatório manter a regularidade de seus registros junto ao Conselho Regional e mantê-los atualizados junto ao setor de Recursos Humanos;
- XXVI - Conhecer e praticar o código de Ética inerente a categoria;
- XXVII - Centralizar toda a atenção ao bom atendimento, prezando sempre por um serviço de Excelência;
- XXVIII - Abster-se da utilização de redes sociais no horário de trabalho;
- XXIX - Zelo e responsabilidade com o preenchimento dos formulários impressos do serviço;
- XXX - Fica estabelecido a obrigatoriedade e o regular uso dos Sistemas Integrados de Gestão Pública pelos funcionários, adotado pelo Consórcio no uso e atribuições de suas funções;
- XXXI - Fica estabelecido a obrigatoriedade e o regular uso da correspondência eletrônica corporativa, sendo adotado pelo Consórcio, o denominado domínio de @con8.org.br (e-mail) pelos funcionários da Administração, no uso e atribuições de suas funções;
- XXXII - Fica estabelecido a obrigatoriedade aos regulamentos e obediência aos ditames do Código de Conduta Ética e Integração, adotado pelo Consórcio e por este Regimento Interno.
- Assembleia Geral Extraordinária

SEÇÃO II

Das Proibições

Art. 147 Consideram-se como proibições inerentes aos funcionários do Con8 as seguintes práticas:

- I - Abster-se de executar o e Protocolos Clínicos e Operacionais desenvolvido pelo Núcleo de Estudos Permanentes, Coordenação Médica e Coordenação de Enfermagem;
- II - Entrar ou sair do Estabelecimento por outras vias que não as expressamente determinadas para tal fim;
- III - Utilizar do uniforme, ou função para auferir qualquer tipo de vantagem junto a terceiros;
- IV - Utilizar veículos do CON8, bem como, dos Municípios Consorciados, sejam eles ambulâncias ou carros oficiais, para interesse particular, seja para auferir qualquer tipo de vantagem ou para desvirtuar do interesse público;
- V - Permanecer no recinto do Estabelecimento sem sua identificação;
- VI - Sair da Base e Posto de Trabalho sem autorização do seu superior imediato e ficar no recinto de trabalho fora de seu horário de serviço, salvo quando autorizado por seu superior;
- VII - Ingressar ou permanecer em seções estranhas a seu serviço, salvo por ordem expressa ou por necessidade do próprio serviço e pelo tempo indispensável ao cumprimento da ordem ou execução do serviço;
- VIII - Realizar, dentro do Estabelecimento, serviços particulares ou de terceiros, durante as horas de trabalho ou fora delas, mesmo sem emprego de equipamentos, máquinas, ferramentas ou materiais pertencentes ao Consórcio;
- IX - Ocupar-se, mesmo fora do seu período de trabalho, em qualquer atividade concorrente ao CON8, ou prejudicial ao seu trabalho;
- X - Promover ou participar de correrias, algazarras e brincadeiras, bem como fazer uso de gestos ou palavras impróprias à moralidade dentro do ambiente de trabalho;
- XI - Escrever, rabiscar ou colocar cartazes nas paredes das edificações do CON8 ou unidades Consorciadas;
- XII - Circular listas, abaixo-assinados ou promover sorteios, apostas e rifas para qualquer fim, ressalvados os casos autorizados pela Administração;
- XIII - Introduzir bebidas alcoólicas no Estabelecimento ou delas fazer uso durante o horário de trabalho;
- XIV - Portar armas de fogo ou outra qualquer;
- XV - Faltar ao serviço sem causa justificada;
- XVI - Transpor os portões do Estabelecimento durante o período de trabalho, sem a devida autorização;
- XVII - Fica expressamente proibido fumar nas bases e setores de trabalho;

- XVIII - Introduzir no recinto do CON8 ou nas unidades Consorciadas, pessoas estranhas aos serviços, durante ou fora do horário de trabalho, sem prévia autorização da Administração;
- XIX - Exercer comércio dentro das dependências do Consórcio;
- XX - Fazer propaganda, escrita ou falada, de qualquer natureza;
- XXI - Receber, sob qualquer forma ou pretexto, presentes de pessoa ou empresas que estejam em relações de negócios com o CON8;
- XXII - Usar os telefones do Consórcio para tratar de assuntos pessoais, sem autorização superior;
- XXIII - Fraudar ou tentar fraudar a marcação do registro de ponto;
- XXIV - Tirar fotografias nas dependências do Consórcio ou das Bases Descentralizadas, sem prévia autorização;
- XXV - Expressamente proibido adentrar nas dependências do CON8 ou nas unidades Consorciadas alcoolizado;
- XXVI - Dar carona a terceiros nas ambulâncias;
- XXVII - Emanar opiniões políticas ou religiosas que possam denegrir e prejudicar a Administração do CON8;
- XXVIII - Abandonar o posto de trabalho administrativo, bem como, a ambulância;
- XXIX - Veicular em redes sociais informações e atendimentos pertinentes à rotina do setor pessoal e financeiro da Administração do CON8 ou das unidades Consorciadas, bem como, informações que possam comprometer a segurança e a qualidade da prestação do serviço;
- XXX - Receber em seus postos de trabalho, ou base, terceiros, de interesse particular ou profissional, sem autorização da Administração;
- XXXI - Permanecer na base ou setor de trabalho fora do horário de trabalho, sem a autorização da Administração;
- XXXII - Permanecer na base sem o uso devido do uniforme no horário de trabalho;
- XXXIII - É expressamente proibido a utilização do número 192 para conversas pessoais;
- XXXIV - Usar uniforme do setor operacional fora do ambiente e do horário de trabalho;

Art. 148 É expressamente proibido aos empregados tomar anotações ou cópias de detalhes técnicos, científicos e administrativos sobre qualquer assunto que se relacione com as atividades do CON8 ou das unidades Consorciadas para fins particulares e que, de algum modo possa ser retirado das dependências do CON8 ou unidades Consorciadas, e/ou servir para conhecimento de estranhos aos interesses do mesmo.

Parágrafo Único A prática será configurada violação de segredo profissional e manifesta improbidade, podendo o Consórcio tomar as medidas cabíveis para a solução do caso.

SEÇÃO III

Do Acúmulo de Cargos Públicos

Art. 149 Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

Parágrafo Primeiro. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções na administração pública direta e indireta, bem como Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

Art. 150 A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários e preenchimento da declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos.

SEÇÃO IV

Das Penalidades

Art. 151. Os empregados que infringirem o presente Regimento, ou que deixarem de cumprir o Código de Ética e Integração, Protocolos Clínicos e Operacionais, Protocolo de Operações Procedimentais, circulares, ordens, instruções ou determinações de seus superiores, ficam sujeitos as penalidades dos dispostos da Seção - Das Medidas Disciplinares.

CAPÍTULO IX

DOS CONTRATOS DE PROGRAMA E RATEIO

Art. 152 Os contratos de programa, tendo por objeto a totalidade ou parte dos objetivos dispostos nos artigos 15º a 18º do Estatuto, serão firmados por cada ente consorciado.

Art. 153 O contrato de programa deverá:

- I - Atender à legislação de concessões e permissões de serviços públicos;
- II - Promover procedimentos que garantam a transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares.



Art. 154 Os contratos de programa serão firmados com órgão ou entidade de um dos entes consorciados, para prestação de serviços, dependerão de protocolo prévio de intenções, aprovado pela Assembleia Geral e ratificado pelo CONSELHO FISCAL.

Art. 155 Os Contratos de Programa são firmados pelo prazo de 12 meses, exceto quando o objeto se caracterizar pela sua duração certa e determinada ou em situações específicas e excepcionais previamente aprovadas pelo Conselho Gestor.

Art. 156 Os contratos de programa celebrados pelo CON8 deverão ter necessariamente cláusulas que estabeleçam claramente:

- I – o objeto, a área, o prazo de gestão, o modo, a forma e as condições de prestação dos serviços públicos.
- II – a transferência, total ou parcial, de encargos, serviços, pessoais e bens associados à continuidade da execução de serviços públicos;
- III – os critérios, indicadores, formulas e parâmetros definidos da qualidade dos serviços;
- IV - o cálculo de tarifas e de outros preços públicos, de conformidade com a regulação dos serviços a serem prestados;
- V – os procedimentos garantidores de transparência de gestão econômica e financeira de cada serviço, em relação a cada um de seus titulares.
- VI – os direitos, garantias e obrigações do titular e do Consórcio Intermunicipal de Saúde “08 de Abril”, incluindo aqueles relacionados as previsíveis necessidades de alteração futura e expansão dos serviços e conseqüente modernização, aperfeiçoamento e ampliação das instalações e equipamentos;
- VII – os direitos e obrigações dos usuários para a obtenção e utilização dos serviços;
- VIII – a forma de fiscalização de instalações, equipamentos, métodos e práticas de execução com a indicação dos órgãos com competência para fazê-lo;
- IX – Penalidades e forma de aplicação;
- X- os casos de extinção e bens reversíveis;
- XI – os critérios para cálculo e forma de pagamento de indenização do consórcio, dos investimentos não amortizados pelas tarifas, ou outras receitas emergentes da prestação dos serviços;

XII- a obrigatoriedade , forma e periodicidade da prestação de contas , pelo consorcio, ao titular dos serviços, assim como, da publicação dos demonstrativos financeiros da execução do contrato;

XIII – o foro e o modo amigável para solução das controvérsias contratuais;

XIV – a periodicidade conforme a qual os serviços serão fiscalizados por comissão composta por representantes do titular do serviço, a cumprir o disposto no art. 30 parágrafo único, da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995.

XV – a exigência de publicação periódica das demonstrações financeiras relativas a gestão associada operacionalizada pelo contrato de programa, segregada das demais demonstrações do consórcio ou do prestador de serviços.

Art. 157 Os contratos de rateio serão firmados por cada ente consorciado, e terão por objeto a disciplina da entrega de recursos ao consórcio.

§ 1º O contrato de rateio será formalizado em cada exercício e o prazo de vigência será o da respectiva dotação orçamentária, exceto os contratos de rateio que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual.

§ 2º É vedada a aplicação de recursos entregues por meio de contrato de rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito.

§ 3º Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o CON8, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

§ 4º Poderá ser excluído do Consórcio, após prévia suspensão, o ente consorciado que não consignar, em sua lei orçamentária ou em critério ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio e programa.

Art. 158 Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, o consórcio deve fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

Art. 159 Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o consórcio, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

Parágrafo Único Poderá ser suspenso, ou até mesmo excluído do consórcio público, o ente consorciado que não consignar, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio.

CAPÍTULO X

Das Parcerias com Terceiro Setor

Art. 160 O Consórcio poderá firmar parcerias com organizações da sociedade civil, por meio de termos de colaboração e de fomento, nos moldes da Lei Federal n.º 13.019/14.

Parágrafo Único – As contratações estipuladas na presente cláusula deverão necessariamente ser previamente aprovadas pelo Conselho Gestor e ratificada pela Assembleia Geral.

CAPÍTULO XI

PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Art. 161. As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações realizadas pelo CON8, deverão ser precedidas de processo licitatório, obedecendo às normas inerentes à matéria.

Art. 162. O CON8 disporá de Comissão Permanente de Licitação de, no mínimo, 3 (três) membros pertencentes ao seu quadro.

Parágrafo Único. Poderão compor a Comissão servidores públicos municipais pertencentes ao quadro dos municípios consorciados, desde que o Presidente seja obrigatoriamente pertencente ao quadro do Con8.

Art. 163. O CON8 deverá priorizar, sempre que possível legal e regularmente, as modalidades de inexigibilidade, dispensa e licitação mais simplificados para dar maior agilidade ao atendimento das demandas de saúde das populações atendidas, buscando assim atingir os objetivos traçados pela Lei n.º 11.107/05, quando da flexibilização dos procedimentos licitatórios para os consórcios públicos, desde que, seja devidamente comprovado a

economicidade e vantajosidade, em face da supremacia do interesse público, observando os procedimentos e formalidades legais.

Art. 164. O CON8 poderá estabelecer procedimento de credenciamento para serviços de saúde, com fundamento na modalidade de inexigibilidade observando os procedimentos e formalidades da dispensa a licitação, devendo nestes casos estabelecer TABELA DE PREÇOS E PROCEDIMENTOS UNIFORMES, para os serviços a serem contratados e LISTA DE CREDENCIADOS com ampla publicidade.

Art. 165. Os processos administrativos referentes ao processo licitatório deverão necessariamente ser instruídos com o ofício requisitório do Ente Consorciado e/ou justificativa elaborada pela Secretaria de Suprimentos, com parecer Contábil e Jurídico do CON8, e demais formalidades procedimentais do certame.

Art. 166. Os programas de gestão compartilhada administrados pelo CON8 serão regidos pela Legislação de Licitações e suas Instruções Normativas.

CAPÍTULO XII

PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONTROLE EXTERNO

Art. 167. O CON8 prestará contas da aplicação dos recursos repassados pelos Municípios consorciados, até o último dia do mês subsequente, atendendo aos princípios constitucionais e legais de fiscalização e controle.

Art. 168. O Controle externo do CON8 será exercido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em consonância com o disposto no parágrafo único, do art. 9º, da Lei 11.107/05 e conforme Instrução Normativa do Órgão de Controle.

CAPÍTULO XIII

MODIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES DO REGIMENTO INTERNO

Art. 169. O presente Regimento Interno somente poderá ser alterado no todo ou em parte, por deliberação de reunião especialmente convocada pelo Secretário Executivo, para este fim, ou por 2/3 dos membros do Conselho Gestor, em pleno gozo dos direitos sociais;

Art. 170. Outras propostas de alteração deste Regimento poderão ser apresentadas por qualquer membro, devendo, porém, para entrar em discussão, ter a assinatura de pelo menos um terço dos membros do CONSELHO GESTOR.

Parágrafo Único. A proposta de alteração ou reforma do Regimento Interno de que trata este artigo é privativa de reunião extraordinária, que instalar-se-á, em primeira convocação, pela maioria absoluta dos membros do Conselho Gestor e em segunda convocação, com qualquer número.

Art. 171. As alterações propostas deverão ser aprovadas em Assembleia Geral, convocada para este fim, conforme previsto em art. 26 inciso XIII do Estatuto Social.

CAPÍTULO XIV

RETIRADA E EXCLUSÃO DE ENTE CONSORCIADO E DISSOLUÇÃO DO CONSÓRCIO

Art. 172. Qualquer Município Consorciado poderá retirar-se do CON8, mediante comunicação prévia e escrita, com prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias em conformidade ao Estatuto Social.

Art. 173. O pedido formal de retirada somente terá validade se acompanhado da devida autorização legislativa, mediante lei específica, nos termos do art. 11, da Lei Ordinária 11.107, de 06 de abril de 2005.

Art. 174. Em caso do Município retirante se encontrar em débito com o CON8 o ato de retirada deverá ser acompanhado do plano de liquidação dos haveres para validade do ato.

Art. 175. Será excluído do quadro social do CON8, ouvida a Assembleia Geral, o Membro que deixar de incluir em seu orçamento dotação a ele destinada ou, que deixar de recolher a sua cota, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos.

Parágrafo Único. Para garantia da ampla defesa será concedido, além dos instrumentos regulares de oportunidade de manifestação e justificativas, também a possibilidade de parcelamento do débito através de pedido formalizado juntamente com o depósito de pelo menos 1/5 do débito no ato da formalização, não podendo as parcelas posteriores superar o limite do exercício fiscal em que for requerido o parcelamento.

Art. 176. São direitos dos Entes Consorciados, a utilização dos serviços objeto do Consórcio desde que em dia com suas contribuições associativas e obrigações assumidas pelos contratos de rateio e programa

Art. 177. Os Municípios consorciados que atrasarem os pagamentos de suas obrigações por um período de 30 (trinta) dias terão o fornecimento suspenso, através do Sistema Integrado em Gestão em Saúde, sendo informado por meio de ofício, até regularização das pendências.
Parágrafo único – Do ato de suspensão do Associado caberá recurso ao Conselho Gestor, depois de pedido de reconsideração interposto À Coordenação Geral, no prazo máximo de 15(quinze) dias contado da ciência dos respectivos atos, após regular notificação expressa do interessado.

Art. 178. São deveres dos consorciados, cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno, o Estatuto Social, Contrato de Programa e os termos dos contratos de Rateio.

Art. 179. O Consórcio somente será extinto por decisão de ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, especialmente convocada para esse fim e pelo voto de, no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros.

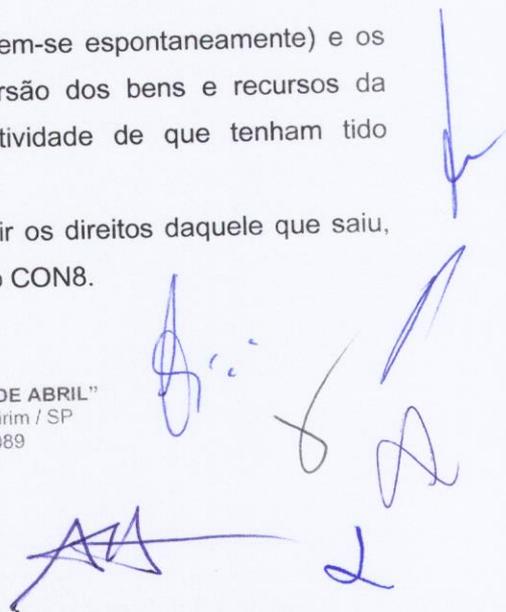
Art. 180. Em caso de Extinção, os bens e recursos do CON8 reverterão ao patrimônio dos Entes Consorciados, proporcionalmente às inversões feitas.

Parágrafo Único. Os Entes Consorciados que participaram de um investimento, que o entendam indiviso, poderão optar pela reversão apenas a 01 (um) deles, escolhido mediante sorteio ou conforme for acordado pelos partícipes, na Assembleia Geral de Dissolução.

Art. 181 Aplica-se às hipóteses do artigo anterior ao caso de encerramento de determinada atividade do Consórcio, cujos investimentos se tornem ociosos.

Art. 182. Os Entes Consorciados que se demitirem (retirarem-se espontaneamente) e os excluídos do quadro social somente participarão da reversão dos bens e recursos da associação quando da extinção ou encerramento da atividade de que tenham tido participação.

Parágrafo Único. Qualquer Ente Consorciado pode assumir os direitos daquele que saiu, mediante ressarcimento dos investimentos que aquele fez no CON8.



CAPÍTULO XV

PATRIMÔNIO E RECURSOS FINANCEIROS

Art. 183. O patrimônio do CON8 conforme previsto em Estatuto Social se constitui por:

- I - Bens moveis que adquiriu desde a sua constituição e pelos que vier a adquirir a qualquer título;
- II - Bens que lhe for doado por entidades públicas e/ou privada.

Art. 184. Constituem Recursos Financeiros do CON8:

- I - As transferências de recursos numerários através de Repasses Financeiros dos Municípios Consorciados procedidos dos Contratos de rateio e Contratos de Programa, previstos no art. 8º, da Lei Ordinária nº 11.107 de 06 de abril de 2005.
- II - Os Repasses Financeiros de empresas e entidades, consoante termos e cooperação aprovados pela Assembleia Geral.
- III - A remuneração dos próprios serviços.
- IV - Os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou particulares.
- V - As rendas de seu patrimônio.
- VI - Os saldos dos exercícios.
- VII - As doações e legados.
- VIII - O produto da alienação de seus bens.
- IX - O produto das operações de crédito, permitidas por lei.
- X - As rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e da aplicação de capitais.

Parágrafo Único. Os recursos financeiros do CON8 deverão ser aplicados, exclusivamente, na realização de suas finalidades e de acordo com os objetivos de rentabilidade e de segurança dos investimentos, sendo nulos de pleno direito os atos que violarem este preceito.

Art. 185. Os pagamentos devidos pelo CON8 em virtude de sentença judiciária serão submetidos ao disposto no artigo 100 da Constituição Federal.

§1º Considera-se como de pequeno valor as condenações que não ultrapassem o maior benefício do regime geral de previdência social vigente na época do pagamento.

§2º Os Municípios consorciados serão previamente cientificados de sua cota parte inerente aos pagamentos decorrentes de sentenças judiciárias para inclusão no orçamento dos exercícios.

CAPÍTULO XVI

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 186. Os contratos de programa firmados com órgão ou entidade de um dos entes da Federação consorciados, para prestação de serviços, dependerão de protocolo prévio de intenções, aprovado pela Assembleia Geral e ratificado pelo Conselho Fiscal.

Art. 187. Os serviços prestados pelo Consórcio deverão basear-se nos custos efetivos, e, no mínimo em critérios da Tabela SUS, dando-se o mesmo para os contratos de programa.

Art. 188. Qualquer dos Contratantes, quando adimplente com suas obrigações, tem o direito de exigir o pleno cumprimento das cláusulas do contrato de consórcio público firmado entre os signatários do Estatuto Social.

Art. 189 Os Municípios consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações assumidas pela entidade.

Parágrafo Único. Os membros do Consórcio não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas com a ciência e em nome do CON8, mas assumirão as responsabilidades por atos praticados de forma contrária a lei e/ou às disposições contidas neste Regimento Interno, Estatuto Social e Código de Conduta Ética e Integração do CON8.

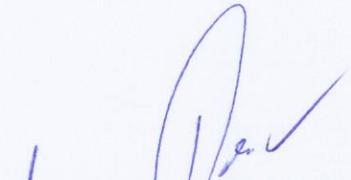
Art. 190 Os Municípios Consorciados se obrigam a incluir nos respectivos orçamentos (dotações) os recursos financeiros necessários para satisfazer as obrigações estabelecidas pela Assembleia Geral, nos moldes dos contratos de rateio firmados.

Art. 191. Os ocupantes dos cargos em comissão que forem nomeados e que não possuem os requisitos de escolaridade exigidos deverão, como regra de transição, estar cursando nível superior e completar, sem interrupções ou suspensões, o curso em que se encontram matriculados, sob pena de exoneração.

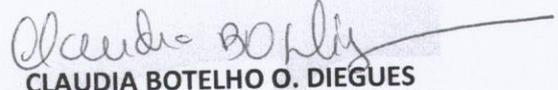
Art. 192. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos em Assembleia Geral, convocada especialmente para este fim.

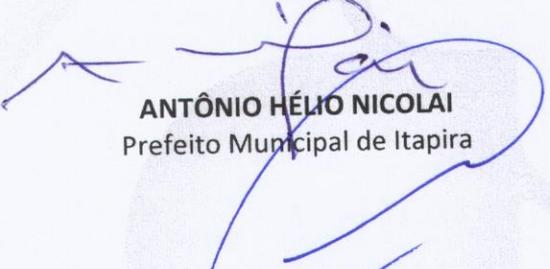
Art. 193. O presente Regimento Interno do CON8, aprovado em 28 de novembro de 2024 entrará em vigor, cumpridas as formalidades legais e regulamentares, no dia 01 de janeiro de 2025.

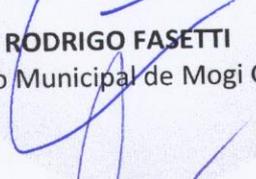
Mogi Mirim, 28 de Novembro de 2024.

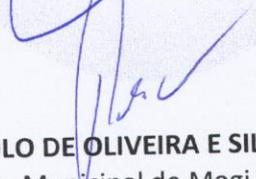

PAULO DE OLIVEIRA E SILVA
Presidente do CON8

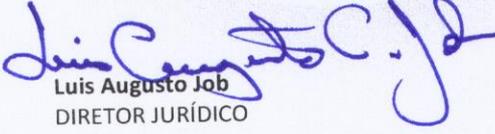

LUIZ VANDERLEI MAGNUNSON
Prefeito Municipal de Conchal

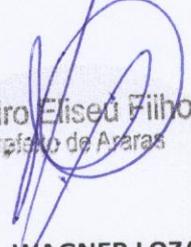

CLAUDIA BOTELHO O. DIEGUES
Prefeita Municipal de Estiva Gerbi


ANTÔNIO HÉLIO NICOLAI
Prefeito Municipal de Itapira


RODRIGO FASETTI
Prefeito Municipal de Mogi Guaçu

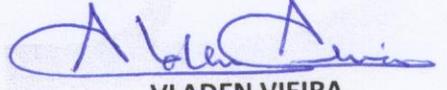

PAULO DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal de Mogi Mirim

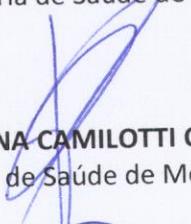

Luis Augusto Job
DIRETOR JURÍDICO
OABSP nº. 207.855


Pedro Eliseu Filho
Prefeito de Araras

WAGNER LOZANO
Secretário de Saúde de Conchal


SEBASTIÃO DIAS DE FREITAS NETO
Secretário de Saúde de Estiva Gerbi


VLADEN VIEIRA
Secretaria de Saúde de Itapira


KELLY CRISTINA CAMILOTTI CAVAÇHEIRO
Secretaria de Saúde de Mogi Guaçu


CLARA FRANCO DE ALMEIDA CARVALHO
Secretaria de Saúde de Mogi Mirim

ANEXO I	
FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO	
PERÍODO DA AVALIAÇÃO:	__/__/__ A __/__/__
ANEXAR CÓPIAS DE CERTIFICADOS DE CURSOS REALIZADOS NO PERÍODO.	

NOME: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____

DEPARTAMENTO: _____

PROGRAMA: _____

Estabelecer uma nota de 0 a 10 para cada fator.

CRITÉRIOS	AUTO AVALIAÇÃO (FUNCIONÁRIO)	AVALIAÇÃO DA GESTÃO IMEDIATA
1 - EFICIÊNCIA		
FATOR 1.1 – CONHECIMENTO DO TRABALHO – Considerar o grau de domínio e compreensão das atribuições que desenvolve.		
FATOR 1.2 – INICIATIVA E CRIATIVIDADE – Considerar a capacidade de lidar com situações fora da rotina e a habilidade para criar e desenvolver novas ideias, percebendo, interpretando e discernindo aspectos importantes no desenvolvimento do trabalho.		
FATOR 1.3 – QUALIDADE DO TRABALHO – Considerar o grau de desempenho, organização e segurança com que o trabalho é realizado.		
FATOR 1.4 – PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO - Considerar a habilidade de programar atividades, propor e selecionar métodos adequados para execução e cumprir prazos.		
2 - RESPONSABILIDADE		
FATOR 2.1 – RESPONSABILIDADE – Considerar a seriedade e a credibilidade na realização dos trabalhos.		
3 - ASSIDUIDADE		

FATOR 3.1 – ASSISUIDADE – Considerar o comparecimento e a permanência no local de trabalho.		
4 - PONTUALIDADE		
FATOR 4.1 – PONTUALIDADE – Considerar o cumprimento do horário de trabalho estabelecido.		
5 - RELACIONAMENTO PESSOAL		
FATOR 5.1 – RELACIONAMENTO PESSOAL – Considerar a forma pelo qual se relaciona com os colegas de trabalho e usuários do serviço.		
FATOR 5.2 – COOPERAÇÃO – Considerar a disponibilidade de colaborar com o grupo de trabalho, tendo em vista as necessidades do setor.		
6 - PENALIDADES DISCIPLINARES		
FATOR 6.1 – PENALIDADES DISCIPLINARES – Considerar o número, recorrência e gravidade das penalidades disciplinares aplicadas (quanto menor o número maior a pontuação da avaliação).		

Por favor, escrever de forma: sucinta, clara, legível e compreensível.

As palavras não compreendidas, não serão consideradas para fins de avaliação.

Avaliado, se achar necessário, justifique a pontuação estabelecida para cada fator:

Avaliado, relacionar os fatores que impactaram positiva ou negativamente no seu desempenho:

Avaliador, se achar necessário, justifique a pontuação estabelecida para cada fator:

Concorda com sua avaliação? Sim Não

Justifique:

Em ___ / ___ / _____ Assinatura Avaliado _____

Em ___ / ___ / _____ Assinatura Avaliador _____

Em ___ / ___ / _____ Assinatura do DPRH _____

Observação: Rubricar todas as páginas.

ANEXO II	
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
PERÍODO DA AVALIAÇÃO:	__ / __ / ____ A __ / __ / ____
ANEXAR CÓPIAS DE CERTIFICADOS DE CURSOS REALIZADOS NO PERÍODO.	

NOME: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____

DEPARTAMENTO: _____

PROGRAMA: _____

Estabelecer uma nota de 0 a 10 para cada fator.

CRITÉRIOS	AUTO AVALIAÇÃO (FUNCIONÁRIO)	AVALIAÇÃO DA GESTÃO IMEDIATA
1 - EFICIÊNCIA		
FATOR 1.1 – CONHECIMENTO DO TRABALHO – Considerar o grau de domínio e compreensão das atribuições que desenvolve.		
FATOR 1.2 – INICIATIVA E CRIATIVIDADE – Considerar a capacidade de lidar com situações fora da rotina e a habilidade para criar e desenvolver novas ideias, percebendo, interpretando e discernindo aspectos importantes no desenvolvimento do trabalho.		
FATOR 1.3 – QUALIDADE DO TRABALHO – Considerar o grau de desempenho, organização e segurança com que o trabalho é realizado.		
FATOR 1.4 – PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO - Considerar a habilidade de programar atividades, propor e selecionar métodos adequados para execução e cumprir prazos.		
2 - RESPONSABILIDADE		
FATOR 2.1 – RESPONSABILIDADE – Considerar a seriedade e a credibilidade na realização dos trabalhos.		

3 - ASSIDUIDADE		
FATOR 3.1 – ASSISUIDADE – Considerar o comparecimento e a permanência no local de trabalho.		
4 - PONTUALIDADE		
FATOR 4.1 – PONTUALIDADE – Considerar o cumprimento do horário de trabalho estabelecido.		
5 - RELACIONAMENTO PESSOAL		
FATOR 5.1 – RELACIONAMENTO PESSOAL – Considerar a forma pelo qual se relaciona com os colegas de trabalho e usuários do serviço.		
FATOR 5.2 – COOPERAÇÃO – Considerar a disponibilidade de colaborar com o grupo de trabalho, tendo em vista as necessidades do setor.		
6 - PENALIDADES DISCIPLINARES		
FATOR 6.1 – PENALIDADES DISCIPLINARES – Considerar o número, recorrência e gravidade das penalidades disciplinares aplicadas (quanto menor o número maior a pontuação da avaliação).		

Por favor, escrever de forma: sucinta, clara, legível e compreensível.

As palavras não compreendidas, não serão consideradas para fins de avaliação.

Avaliado, se achar necessário, justifique a pontuação estabelecida para cada fator:

Avaliado, relacionar os fatores que impactaram positiva ou negativamente no seu desempenho:

Avaliador, se achar necessário, justifique a pontuação estabelecida para cada fator:

Concorda com sua avaliação? Sim Não

Justifique:

Em ___/___/___ Assinatura Avaliado _____

Em ___/___/___ Assinatura Avaliador _____

Em ___/___/___ Assinatura do DPRH _____

Observação: Rubricar todas as páginas.

