

**LEI N.º 1544/2025**

**RATIFICA AS ALTERAÇÕES REALIZADAS NO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP – PROAMUSEP.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ATALAIA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** - Ficam ratificadas, em todos os seus termos, as alterações realizadas no Protocolo de Intenções, consubstanciado no **QUARTO TERMO DE ADITAMENTO AO PROTOCOLO DE INTENÇÕES** do Consórcio Público Intermunicipal de gestão da AMUSEP – PROAMUSEP, firmado entre este Município e o referido Consórcio Público, mediante autorização da Lei Municipal nº 1308/2019, de 11 de Dezembro de 2019, nos termos do artigo 12-A da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, parte integrante do Anexo I desta Lei.

**Art. 2º**- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal de Atalaia, aos 03 de junho de 2025.

**CARLOS EDUARDO ARMELIN MARIANI**  
*Prefeito Municipal*

# CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP - PROAMUSEP

## PROTOCOLO DE INTENÇÕES

Maringá, 20 de março de 2025



**QUARTO TERMO DE ADITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DO PROTOCOLO DE  
INTENÇÕES DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA  
AMUSEP-PROAMUSEP**

**PREÂMBULO**

Aos 20 dias do mês de março de 2025, em Assembleia Geral Extraordinária, **OS MUNICÍPIOS SUBSCRITORES DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP**, a saber: Ângulo, Astorga, Atalaia, Colorado, Doutor Camargo, Florai, Floresta, Flórida, Iguaçu, Itaguajé, Itambé, Ivatuba, Lobato, Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Maringá, Munhoz de Mello, Nossa Senhora das Graças, Nova Esperança, Ourizona, Paçandu, Paranacity, Presidente Castelo Branco, Santa Fé, Santa Inês, Santo Inácio, São Jorge do Ivaí, Sarandi e Uniflor, entenderam por promover alterações e adequações no Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio, através do **QUARTO TERMO DE CONSOLIDAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP- PROAMUSEP**, razão pela qual, os representantes legais de cada ente federativo consorciado, acima mencionados, sob a proteção de Deus, subscrevem a presente retificação do QUARTO PROTOCOLO DE INTENÇÕES, o qual será submetido a ratificação, mediante lei, pelo Poder Legislativo de cada ente consorciado, convertendo-se em CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO, nos termos da Lei nº 11.107/2005 e legislação pertinente.



Poder Legislativo de cada ente consorciado, a saber: Primeiro Termo de Aditamento ao Protocolo de Intenções (instituiu o sistema de jornada 12x36, com efeitos retroativos à constituição do Consórcio); Segundo Termo de Aditamento ao Protocolo de Intenções, Terceiro Termo de Aditamento e Consolidação do Protocolo de Intenções (alterou a personalidade jurídica do Consórcio para de direito público) e por ultimo, Quarto Termo de Aditamento e Consolidação do Protocolo de Intenções do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP-PROAMUSEP.

§1º O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP, rege-se por seu Contrato de Consórcio Público/Protocolo de Intenções, Lei nº 11.107/2005, Decreto nº 6.017/2007, demais legislações aplicáveis à espécie, por seu Estatuto e regulamentação de seus órgãos.

§2º O Estatuto disporá sobre o exercício do poder disciplinar, regulamentar, procedimentos administrativos e demais temas referentes ao funcionamento e organização do Consórcio, o qual será submetido à aprovação da Assembleia Geral.

**Art. 3º** Os entes subscritores do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP, acordam que somente poderão celebrar o Contrato de Consórcio Público e participar da Associação Pública, os entes que ratificarem, por lei, integralmente o presente instrumento, precedida de sua publicação na imprensa oficial.

§1º O ingresso de novos entes consorciados somente poderá ocorrer por meio de convite formulado pela Assembleia Geral, depois da necessária deliberação e aprovação da matéria nos termos deste Protocolo de Intenções, da aceitação do convite e aprovação do Poder Legislativo.

§2º Caso aceite o convite, o ente consorciado deverá enviar resposta acompanhada da lei ratificadora do Protocolo de Intenções ou de lei autorizativa específica para a pretensão formulada, na qual disponha de forma clara sobre criação da associação pública, extensão da abrangência de atuação do Consórcio Público ao ente consorciado e ratificação do aceite e submissão a todos os artigos e condições contidas no Protocolo de Intenções, bem como, de sua publicação no órgão oficial.



## CAPITULO II

### DAS INSTALAÇÕES E DA ÁREA DE ATUAÇÃO

**Art. 4º** As instalações da sede do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP estão situadas na Avenida Nóbrega nº 370, Zona 04, CEP 87014-180, a qual pode ser alterada mediante deliberação da Assembleia Geral, por maioria simples, nos termos do artigo 5º, inciso I do Decreto 6.017/2007.

§1º A alteração do Município sede do Consórcio, depende de deliberação da Assembleia Geral por maioria qualificada (2/3 dos Consorciados).

§2º A Assembleia Geral do PROAMUSEP pode deliberar e autorizar a instalação de escritórios descentralizados em qualquer dos municípios consorciados.

**Art. 5º** A área de atuação do PROAMUSEP é formada pela soma das superfícies territoriais dos entes consorciados, constituindo uma unidade territorial, inexistindo limites intermunicipais para a finalidade a que se propõe.

Parágrafo único: Para fins de licitação, considera-se *ambito local*, o Município de Maringá/PR e *ambito regional*, os municípios que integram o CONSÓRCIO PROAMUSEP: Ângulo, Astorga, Atalaia, Colorado, Doutor Camargo, Florai, Floresta, Flórida, Iguaçu, Itaguajé, Itambé, Ivatuba, Lobato, Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Maringá, Munhoz de Mello, Nossa Senhora das Graças, Nova Esperança, Ourizona, Paiçandu, Paranacity, Presidente Castelo Branco, Santa Fé, Santa Inês, Santo Inácio, São Jorge do Ivaí, Sarandi e Uniflor.

## TITULO II

### DAS FINALIDADES, OBJETIVOS DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP, DOS DIREITOS E DEVERES DOS ENTES CONSORCIADOS

#### CAPITULO I

#### DAS FINALIDADES DO CONSÓRCIO

**Art. 6º** O PROAMUSEP tem por finalidade a execução de gestão associada de serviços públicos, de competência de seus entes consorciados, ações e políticas de desenvolvimento socioeconômico local e regional, infraestrutura urbana e rural, nas áreas da educação, saúde, trabalho, assistência social, habitação,



saneamento, resíduos sólidos, resíduos em geral, licenciamento ambiental, ações administrativas de proteção ao meio ambiente, suporte aos entes consorciados junto à órgãos ambientais, agricultura, indústria e comércio, turismo, meio ambiente, abastecimento, produção, transporte, comunicação, segurança, segurança alimentar, além de outras que vierem a ser definidas posteriormente em Assembleia Geral.

## CAPITULO II

### DOS OBJETIVOS DO CONSÓRCIO

**Art. 7º** São objetivos do CONSÓRCIO PROAMUSEP:

- I- A gestão associada de serviços públicos;
- II- A prestação de serviços nas áreas da educação, saúde, trabalho, assistência social, habitação, saneamento, agricultura, indústria, comércio, turismo, meio-ambiente, abastecimento, produção, transporte, comunicação, segurança e segurança alimentar e fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados;
- III- O compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos, máquinas, veículos e equipamentos, inclusive, programas de informática, de gestão, execução, manutenção, pessoal técnico, procedimentos de licitação e de admissão de pessoal, e estrutura física e operacional na área de gestão associada de serviços públicos;
- IV- A elaboração e disponibilização de informações, estudos, programas, de planos e projetos.
- V- Adquirir, contratar e utilizar patrulhas rodoviárias, agrícolas e equipamentos em conjunto;
- VI- Prestar assistência técnica de extensão rural;
- VII- Viabilizar a descentralização e a prestação de serviços públicos que envolvam assistência/assessoria em programas de licenciamento ambiental, resíduos, resíduos sólidos, ações administrativas de proteção ao meio ambiente, suporte aos municípios consorciados junto à órgãos ambientais; gestão consorciada de atividades ligadas a recursos ambientais, prestação dos serviços públicos de gestão ambiental para o licenciamento, monitoramento, controle, inspeção e fiscalização ambiental das atividades de impacto local, bem como do desenvolvimento, articulação e implementação de ações e projetos de conservação e preservação do meio ambiente, de uso sustentável e de redução dos impactos da ação humana nos ecossistemas naturais, na produção agrícola e no desenvolvimento urbano e industrial no âmbito dos municípios consorciados;
- VIII- Incentivar a conservação e preservação ambiental, no sentido de elaboração de políticas públicas ambientais, capacitação de agentes ambientais, em sintonia com as diretrizes Estaduais e Federais;



- IX- Constituir e/ou capacitar equipes técnicas multidisciplinares para fiscalizar, monitorar, controlar e inspecionar atividades que causem impacto ambiental local, dentro da região de abrangência, através da celebração de convênios ambientais com órgãos municipais, estaduais e federais de meio ambiente ou contrato de programa com municípios consorciados ao PROAMUSEP;
- X- Desenvolver atividades de educação ambiental; promover o uso racional dos recursos naturais e a proteção e preservação do meio ambiente, inclusive de nascentes e mananciais;
- XI- Destinação final de resíduos;
- XII- Elaborar e executar projetos, programas, treinamentos e demais ações que contribuam para a qualificação e implementação de serviços em todas as áreas de atuação das municipalidades;
- XIII- Fomentar o turismo sustentável;
- XIV- Promover ações direcionadas a capacitação e aperfeiçoamento técnico e profissional da população em geral e das pessoas vinculadas as administrações municipais;
- XV- - Desenvolver o comércio, a indústria, o setor de telecomunicações e tecnologias;
- XVI- - Promover o acesso a moradia digna e as condições de urbanidade e salubridade.

**Art. 8º** Para alcançar os objetivos estatutários o PROAMUSEP deverá:

- I- Comprometer-se no apoio à regionalização das ações de saúde pública executadas pelo CISAMUSEP, dispondo a ser a instância de sua atuação para convergências de ações e na regionalização das ações de urgência e emergência;
- II- Viabilizar investimentos de maior complexidade que aumentem a resolutividade das ações e serviços públicos na área de abrangência dos municípios consorciados, priorizando, dentro do possível as condições de atuação regionalizada, multifuncional e de gestão pública;
- III- Garantir o controle popular nos setores de atuação da região, pela população dos municípios consorciados;
- IV- Representar o conjunto dos municípios que integram em assuntos de interesse comum, perante quaisquer outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.
- V- Racionalizar os investimentos de compras, bem como os de uso de serviços públicos da região de abrangência do PROAMUSEP;
- VI- Viabilizar ampla cooperação com os órgãos regionais do Estado do Paraná, instalados em Maringá, conforme diretrizes e princípios de cada área de atuação;
- VII- Planejar, adotar, implantar executar programas e medidas destinadas a promover o desenvolvimento dos serviços públicos aos habitantes dos municípios consorciados.



VIII- Realizar compras através de central de compras regionalizada, utilizando-se de processo de licitação compartilhada da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da federação consorciados;

IX- Realizar gestão associada de serviços públicos, ações e políticas de desenvolvimento rural, urbano e sócio econômico local e regional, notadamente nas áreas da saúde, educação, trabalho, assistência social, habitação, saneamento, licenciamento ambiental, resíduos sólidos, agricultura, indústria, comércio, turismo, ações administrativas de proteção ao meio ambiente; meio ambiente, prestar suporte aos municípios consorciados junto a outros órgãos ambientais, abastecimento, transporte, comunicação e segurança;

X- Prestar suporte na elaboração e execução de planos, programas e projetos relacionados com os setores sociais, econômicos, de infraestrutura, institucionais, notadamente nas áreas da saúde, educação, trabalho, assistência social, habitação, saneamento, destinação de resíduos sólidos, agricultura, comércio, turismo, ações administrativas de proteção ao meio ambiente; meio ambiente, suporte junto a outros órgãos ambientais de licenciamento ambiental, abastecimento, produção e transporte, comunicação, segurança e segurança alimentar.

XI- Oportunizar a capacitação profissionalizante da população dos municípios consorciados, com o fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano e rural;

XII- Promover o planejamento, a gestão e administração dos serviços e recursos da previdência social dos servidores de qualquer dos entes da federação que integram o consórcio, observado o disposto no inciso X, do artigo 3º do Decreto 6.017/2007;

XIII- Proporcionar suporte às administrações dos municípios consorciados em projetos de desenvolvimento regional e de implantação de infraestrutura urbana e rural;

XIV- Firmar convênios, contratos, acordo de qualquer natureza, receber auxílios contribuições e subvenções de outras instituições, entidades ou órgãos governamentais;

XV- Adquirir e ou receber em doações bens que entender necessárias ao seu pleno desenvolvimento;

XVI- Fazer e receber cessão de bens mediante convênio ou contrato com os municípios consorciados ou entidades sem fins lucrativos;

XVII- Gerenciar, executar serviços de construção, conservação e manutenção de vias públicas municipais e de obras públicas;

XVIII- Implementar e executar o programa de regionalização da rede de urgência e emergência – SERVIÇO MOVEI DE URGENCIA - SAMU REGIONAL, nos limites estipulados no contrato de programa firmado.



- XIX- Implantar, manter e executar o programa de descentralização e municipalização do procedimento de licenciamento ambiental;  
XX- Outras atividades correlatas.

**Art. 9º** Para cumprimento da finalidade e dos objetivos o Consórcio poderá:

- I – Adquirir bens que entender necessários, os quais integrarão o seu patrimônio;  
II - Firmar convênios, contratos, contrato de programa, contrato de rateio, termos de parceria, contrato de gestão, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas, de outras entidades e órgãos de governo;  
III – Prestar a seus associados, serviços de acordo com a disponibilidade existente, especialmente assistência técnica, fornecendo inclusive recursos humanos e materiais;  
IV - Adquirir equipamentos e insumos necessários ao desenvolvimento das atividades afins à população pertencentes aos municípios de abrangência deste consórcio;  
V - Contratar profissionais especializados para prestação de serviços multifuncionais em sua sede ou estabelecimentos na sede dos entes consorciados, inclusive a complementação de serviços nas redes municipal e estadual;  
VI - Administrar direta ou indiretamente, por concessão, permissão, contrato de gestão ou termo de parceria similar, os serviços multifuncionais, programas governamentais, projetos afins e relativos às áreas de sua atuação, de forma suplementar ou complementar, desde que disponível pelos municípios consorciados, mediante contrato de gestão e pagamento de preço público, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005;  
VII - Ser contratado pela Administração Direta e Indireta dos entes consorciados, dispensada a licitação, para entre outros: planejar, coordenar, fiscalizar, gerenciar e executar serviços de poder de polícia municipal, licenciamento ambiental, serviços especializados, obras, edificações, construção, conservação e manutenção de vias públicas municipais e de obras públicas, inclusive decorrentes de convênios ou congêneres;  
VIII - Promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública ou de interesse social, realizada pelo ente consorciado em que o bem ou o direito se situe;  
IX - Promover, por deliberação da Assembleia Geral, a constituição e gestão de fundos específicos para aplicação em atividades condizentes aos objetivos do consórcio;  
X - Realizar licitação, inclusive compartilhada, para contratação de bens ou serviços da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes consorciados, nos termos da Lei n.º 14.133/21 e do art. 19 do Decreto n.º 6.017/2007;



XI – Firmar parcerias com instituições públicas ou privadas para celebração de termos de cooperação;

XII - Emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas, taxas, multas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por eles administrados ou, mediante autorização específica, pelo ente da federação consorciado, bem como, promover a administração dos fundos e a aplicação conforme o plano de ação deliberado pela Assembleia

XIII – Exercer atividades de regular poder de polícia, mediante delegação, pelo ente da Federação consorciado.

**Art. 10** Para atingir suas finalidades e objetivos o Consórcio se propõe, dentre outras, a:

I - Alavancar recursos para aplicação em obras e serviços em qualquer área de sua atuação;

II - Desenvolver a melhor integração entre os entes consorciados e constituir-se num instrumento concreto de parceria destes para com outros entes da federação e para com a iniciativa privada;

III - Promover o planejamento, bem como, a gestão eficiente e eficaz de programas, planos, projetos e ações, relacionados aos seus objetivos.

### CAPITULO III

#### DOS DIREITOS DOS ENTES CONSORCIADOS

**Art. 11** Constituem direitos dos entes consorciados:

I – Participar ativamente das reuniões da Assembleia Geral, por meio de proposições, debates e deliberações, com direito a voz e voto.

II – Exigir o pleno cumprimento das regras estipuladas no Contrato de Consórcio/Protocolo de Intenções, desde que adimplente com suas obrigações;

III – Operar compensação dos pagamentos realizados a servidor ou empregado público cedido ao Consórcio Público, com ônus para o ente consorciado, com as obrigações previstas no contrato de rateio.

IV- Exigir o cumprimento das obrigações previstas em contrato de rateio.

### CAPITULO IV

#### DOS DEVERES DOS ENTES CONSORCIADOS

**Art. 12** Constituem deveres dos entes consorciados:



- I – Cumprir com suas obrigações operacionais e financeiras assumidas com o Consórcio Público, sob pena de suspensão e posterior exclusão na forma deste Contrato de Consórcio/Protocolo de Intenções;
- II – Ceder, se necessário, servidores para o Consórcio, na forma deste Contrato de Consórcio/Protocolo de Intenções e/ou legislação vigente aplicável;
- III – Participar ativamente das reuniões da Assembleia Geral, por meio de proposições, debates e deliberações através do voto, sempre que convocados;
- IV – Incluir dotações suficientes em sua Lei Orçamentária Anual para suportar as despesas previstas em Contrato de Rateio, decorrente de Contrato de Programa e ou Contrato de Gestão Associada de serviços públicos, conforme for o caso ou, permitir em sua lei orçamentária, créditos adicionais ou suplementares, visando fazer frente às despesas assumidas através de Contrato de Rateio.
- V – Responder solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação, no caso de extinção do Consórcio Público, até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação;
- VI – Compartilhar recursos e pessoal para a execução de serviços, programas, projetos, atividades e ações no âmbito do Consórcio Público, nos termos de deliberação conjunta.
- VII- Indicar os representantes do Município que comporão a comissão fiscalizadora dos serviços executados pelo PROAMUSEP.

### TITULO III

## DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP

### CAPITULO I

#### DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DAS DESPESAS

**Art. 13** A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas, previstas na Lei Federal nº 4.320/64, estando sujeito a fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, competente para apreciar as contas de seu representante legal, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da federação consorciados vierem a celebrar com o Consórcio Público.



§1º A contabilidade do Consórcio será realizada de acordo com as normas de contabilidade pública, com observância, em especial, da Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº. 101/2000.

§ 2º O PROAMUSEP submete-se ao regime de precatórios, nos termos do artigo 100 da Constituição Federal de 1988.

I) Para fins dos § 3º e § 4º do artigo 100 da CF/88, considera-se de pequeno valor, no âmbito do PROAMUSEP, o débito de até 30 salários mínimos federais.

§ 3º O PLACIC e a LOA do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP incluirão, no orçamento do Consórcio, verbas necessárias ao pagamento dos débitos oriundos de sentença transitada em julgado, constantes de precatórios judiciais apresentados até 2 de abril de cada exercício financeiro, fazendo-se o pagamento até o final do exercício seguinte, quando terão seus valores atualizados monetariamente.

§ 4º Os entes consorciados consignarão em suas Leis Orçamentárias (LOA), dotação orçamentária ou crédito suplementar, visando fazer frente as despesas descritas no §2º deste artigo, que serão transferidas ao PROAMUSEP através de contrato de rateio.

§ 5º O PROAMUSEP fica autorizado a abrir os créditos orçamentários necessários, utilizando como recursos, as formas previstas no §1º do art. 43 da Lei 4.320/64.

§ 6º O PROAMUSEP providenciará a abertura de conta específica para o recebimento dos valores de que trata o § 4º deste artigo, para garantir-lhes a finalidade, rastreabilidade e evitar a paralização do serviço público.

## CAPITULO II

### DO PATRIMONIO DO CONSÓRCIO

**Art. 14** O patrimônio do Consórcio Público será constituído:

I – Pelos bens e direitos que adquirir a qualquer título.

II – Pelos bens e direitos que lhe forem transferidos por entidades públicas ou privadas.

Parágrafo único. Os bens e direitos adquiridos de forma conjunta, somente serão revertidos ao ente consorciado, sua cota parte, por ocasião da extinção do consórcio.

## CAPITULO III



## DOS RECURSOS FINANCEIROS DO CONSÓRCIO

**Art. 15** Constituem recursos financeiros do Consórcio Público:

- I – A entrega mensal de recursos financeiros, de acordo com o Contrato de Rateio;
- II – A remuneração dos próprios serviços prestados;
- III – Os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;
- IV – Saldos do exercício;
- V – Doações e legados;
- VI – Produto de alienação de seus bens livres;
- VII – Produto de operações de crédito;
- VIII – Rendas eventuais, inclusive, as resultantes de depósito e de aplicação financeira.
- IX – Transferências de direitos operadas por força de gestão associada de serviços públicos;
- X – Taxas, tarifas e outros preços públicos.
- XI – Retenção de tributos incidentes sobre pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços pelos Entes Consorciados, a ser previsto/autorizado via contrato de rateio.

## CAPITULO IV

### DOS FUNDOS ESPECIAIS DE NATUREZA FINANCEIRA

**Art. 16** Ficam instituídos o FUNPRO, FUNPROSAMU e o FUNPROAMBIENTE, fundos especiais de natureza financeira, vinculados ao CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP, nos termos dos artigos 71, 72, 73 e 74, todos da Lei nº 4.320/64, observado o disposto no artigo 74, §2º do Decreto Lei 200/1967, com controle da movimentação dos recursos em fonte específica, com a finalidade de garantir a ininterrupção do serviço público.

§1º As programações financeiras dos fundos especiais constarão na Lei Orçamentária Anual do PROAMUSEP e na LOA de cada ente consorciado, na forma da Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos do artigo 165, §2º, da CF/88.

§2º Os fundos especiais, vinculados ao PROAMUSEP, serão gerenciados pelo Presidente do Conselho Diretor, com apoio do Contador e do Controlador Interno, submetendo-se ao controle do Conselho Fiscal, de forma quadrimestral, e ao controle externo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, observado os ditames da Portaria STN nº 274/2016.



§3º Após parecer do Conselho Fiscal, Controlador Interno, e do Contador do Consórcio, a Assembleia Geral deliberará sobre a prestação de contas dos fundos especiais.

§4º Constituirão recursos dos fundos especiais:

- I) Dotações orçamentárias e créditos suplementares;
- II) Transferências oriundas dos orçamentos dos entes consorciados e seus respectivos fundos, mediante contrato de rateio;
- III) Recursos resultantes de doações, contribuições em dinheiro, valores, bens móveis e imóveis que venham a receber de pessoas físicas e jurídicas;
- IV) Rendimentos de qualquer natureza que venham a auferir como remuneração decorrente de aplicações do seu patrimônio;
- V) Remuneração dos serviços prestados;
- VI) Recursos recebidos em razão de convênios;
- VII) Multas aplicadas em decorrência do serviço público executado

§ 5º Os recursos financeiros dos Fundos especiais serão depositados em contas específicas, abertas e mantidas em agência de estabelecimento oficial de crédito, e serão administrados pelo PROAMUSEP, através do Presidente do Conselho Diretor e submetido à exame do Conselho Fiscal de forma quadrimestral.

§ 6º Os recursos do FUNPRO só poderão ser aplicados na operação, manutenção, melhoria e ampliação dos serviços relacionados ao próprio CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP, aquisição de materiais, equipamentos, computadores, livros, financiamento de cursos, visando a capacitação técnica dos empregados vinculados à sede administrativa, para a aquisição, construção, e/ou reforma da sede administrativa do PROAMUSEP, bem como, para financiar custos iniciais de programas do PROAMUSEP.

§ 7º Os recursos do FUNPROSAMU só poderão ser aplicados na operação, manutenção, reformas das bases, aquisição de ambulâncias e veículos utilizados como unidades do SAMU, melhorias e ampliação dos serviços relacionados ao programa SAMU REGIONAL, no financiamento de cursos e para a aquisição de materiais visando a capacitação, formação e treinamento dos empregados públicos vinculados ao programa SAMU REGIONAL, gerenciado pelo PROAMUSEP.

§ 8º Os orçamentos do FUNPRO, e do FUNPROSAMU, integrarão o orçamento do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP, em obediência ao princípio da unidade.

§ 9º Os recursos financeiros depositados em conta específica, somente poderão ser movimentados após 02 (dois) anos da instituição dos fundos especiais.



§ 10º Sem prejuízo da competência do Chefe do Poder Executivo e do Poder Legislativo de cada ente consorciado, o montante destinado aos fundos especiais, por cada ente consorciado, para o FUNPRO, não será inferior a R\$ 0,05 (cinco centavos) *per capita*/IBGE do ano de referência, multiplicada por 12 (doze), e em relação ao FUNPROSAMU, não será inferior a R\$ 0,10 (dez centavos) *per capita*/IBGE do ano de referência, multiplicada por 12 (doze).

## CAPITULO V

### DA RESPONSABILIDADE FINANCEIRA

Art. 17 - Fica instituída a Cláusula de Responsabilidade Financeira que disciplina a gestão do consórcio.

§1º Estabelece-se como meta a obtenção e manutenção de um fundo de reserva financeira equivalente a, pelo menos, 03 (três) meses da despesa média liquidada nos 06 (seis) meses mais recentes.

§2º Com o intuito de constituir e de manter o fundo de reserva, fica o ordenador da despesa limitado a liquidar, no máximo, o equivalente a 90% (noventa por cento) da Receita efetivamente arrecadada somada a eventuais inadimplências e valores a receber de direito líquido e certo, no transcurso do exercício anual fiscal.

§3º Para fins de controle, tendo sido processados todos os registros contábeis relativos ao primeiro semestre, a gestão fará levantamento de todas as receitas arrecadadas somando-as aos valores inadimplentes recebíveis e fará o confronto com o levantamento da despesa liquidada no mesmo período.

§4º Na hipótese de se constatar despesa superior ao limite estabelecido no §2º, caberá a gestão tomar providências, como as abaixo sugeridas:

- I) Informar a Assembleia e emitir avisos formais aos devedores inadimplentes;
- II) Suspender a contratação de pessoal;
- III) Remanejar pessoal já contratado para áreas/departamentos com déficit operacional;
- IV) Rescindir contrato(s) de pessoal com cargos comissionados;
- V) Suspender gastos/despesas que não sejam estritamente essenciais, a critério da administração;

VI) Buscar parcerias para cessão temporária de pessoal a outros entes, objetivando a redução da folha e dos encargos;

VII) Outras medidas oportunas e cabíveis;

§5º Concluídos os registros do terceiro trimestre, nova apuração será feita, semelhante à descrita no §3º. Dessa vez, caso se apure desconformidade dos gastos aos limites estabelecidos no §2º, além das medidas que visem o enquadramento do limite das despesas às receitas, poderá, a critério da administração, tomar providências pautadas nos critérios de conveniência, oportunidade, razoabilidade e eficiência.

§6º Em caso de situações especiais, emergenciais ou imprevistas, em havendo disponibilidades suficientes ou existindo aporte financeiro dos entes consorciados, poderá a gestão ser dispensada do cumprimento do limite estabelecido no §2º, desde que com expressa autorização e anuência do Conselho Fiscal.

§7º Na hipótese da existência de fundo já constituído nos termos do §1º, sendo assegurada sua manutenção ao fim do exercício anual fiscal, fica a gestão previamente desobrigada do cumprimento do limite estabelecido no §2º.

#### TÍTULO IV

### DA RETIRADA, DO INGRESSO, DA EXCLUSÃO DE ENTES, DA EXTINÇÃO E DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO/PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP

#### CAPITULO I

#### DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO/PROTOCOLO DE INTENÇÕES

**Art. 18.** Alterações no Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio, salvo a mudança de instalações do Consórcio, dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, devidamente ratificado por lei, por todos os entes consorciados.

#### CAPITULO II

#### DA RETIRADA

**Art. 19.** Qualquer ente consorciado poderá se retirar do Consórcio, desde que seu representante legal apresente requerimento formal perante a Assembleia Geral, com antecedência de 90 (noventa) dias.

## CAPITULO IV

### DA EXCLUSÃO DE ENTES CONSORCIADOS

**Art. 21** A exclusão de ente consorciado ao PROAMUSEP, somente é admissível se existir justa causa, mediante processo administrativo em que seja assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§1º Além das causas reconhecidas em processo administrativo submetido a deliberação da Assembleia Geral, configura justa causa:

I) A não inclusão, pelo ente consorciado, em sua Lei Orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas que devam ser assumidas por meio de Contrato de Rateio.

II) A falta de repasse, por prazo superior a 90 dias, dos valores previstos em contrato de rateio.

§ 2º A exclusão será aplicada após prévia suspensão, por até 60 dias, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.

§ 3º Se o atraso no repasse de valores previstos em contrato de rateio implicar em risco de paralisação do serviço público, o fato será comunicado ao Ministério Público Estadual.

§ 4º A exclusão prevista neste artigo, não exime o ente consorciado do pagamento de débitos decorrentes do tempo em que permaneceu inadimplente, das obrigações assumidas em contrato de programa e de outras obrigações anteriormente assumidas.

## CAPÍTULO V

### DA EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

**Art. 22.** A extinção do Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei, por todos os entes consorciados.

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

§ 2º Até que haja decisão que indique os responsáveis pelas obrigações, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes,

assegurados o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

§ 3º Com a extinção, o pessoal cedido ao Consórcio Público retornará aos seus órgãos de origem e os empregados do Consórcio terão automaticamente rescindidos seus contratos de trabalho.

§ 4º A retirada ou a extinção do Consórcio não prejudicará as obrigações já constituídas, inclusive os contratos de programa, cuja extinção dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas.

## TITULO V

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E REPRESENTAÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP

#### CAPITULO I

#### DA ESTRUTURA

**Art. 23** A estrutura organizacional do Consorcio é constituída dos seguintes órgãos:

- I- ASSEMBLEIA GERAL
- II- CONSELHO DIRETOR
- III- CONSELHO FISCAL
- IV- CONTROLE INTERNO
- V- SECRETARIA EXECUTIVA
- VI- COLEGIADOS DE SECRETÁRIOS

§ 1º O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP, será organizado por seu Estatuto, cujas disposições, sob pena de nulidade, deverão atender a todas as cláusulas do Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio.

§ 2º O Contrato de Consorcio Público do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP - PROAMUSEP será celebrado com a ratificação, mediante Lei, do Protocolo de Intenções, visando disciplinar a participação do Município no Consórcio Público, de forma a poder assumir todas as obrigações previstas neste Instrumento.

§ 3º As alterações no Contrato de Consórcio Público, produzirão seus efeitos após aprovação da assembleia geral e ratificação pelo Poder Legislativo dos entes consorciados, a qual deve ser publicada no órgão oficial, podendo ser de forma

reduzida, desde que esta indique o local e o sítio da rede mundial de computadores – internet, em que se poderá obter o texto integral.

## CAPITULO II

### DA ASSEMBLEIA GERAL

**Art. 24** A Assembleia Geral, instância máxima de deliberação do CONSORCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP, é órgão colegiado, constituída pelos Chefes do Poder Executivo de cada ente consorciado.

**Parágrafo único:** No caso de ausência ou impedimento do Chefe do Poder Executivo do ente consorciado, este poderá delegar a competência representativa do ente perante a Assembleia Geral do Consórcio ao Vice-Prefeito ou ao Procurador Geral do Município, mediante instrumento público ou particular, com poderes específicos, formalizado exclusivamente para este fim, neste caso.

#### Seção I

#### DAS COMPETENCIAS DA ASSEMBLEIA GERAL

**Art. 25** Compete à Assembleia Geral:

- I. Elaborar, aprovar e modificar o Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio e o Estatuto do Consórcio;
- II. Eleger os membros do Conselho Diretor e os membros do Conselho Fiscal;
- III. Julgar os procedimentos para aplicação das penalidades de suspensão e exclusão de ente consorciado e executar a decisão correspondente;
- IV. Deliberar sobre as contribuições mensais a serem definidas em contrato de rateio e respectivas cotas de serviços;
- V. Aprovar:
  - a) O orçamento anual do Consórcio Público, e respectivos créditos adicionais ou suplementares, inclusive, a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de eventuais contratos de rateio;
  - b) Política patrimonial e financeira e os programas de investimento do Consórcio;
  - c) Plano de metas;
  - d) Relatório anual de atividades;
  - e) Prestações de contas, depois de parecer do Conselho Fiscal, precedida de análise do Controlador Interno e do Contador do Consórcio;
  - f) Realização de operações de crédito;
  - g) Celebração de convênios;



- h) Alienação e a oneração de bens móveis e imóveis do Consórcio;
- i) Mudança de local da sede.

VI – Definir o número, formas de provimento e a remuneração dos empregados públicos e a contraprestação dos contratados temporários para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do §7º do Artigo 89.

VII – Contratar serviços de auditoria;

VIII – Aprovar a extinção do Consórcio;

IX – Deliberar sobre a prestação de serviços à Municípios não consorciados, precedida de processo licitatório.

X – Deliberar sobre o convite para ingresso de novos entes consorciados ao Consórcio Público, cujo consorciamento dependerá de ratificação mediante lei, pelo Legislativo de todos os entes consorciados;

XI- Deliberar e autorizar a instalação de Câmaras Técnicas, cujos integrantes desempenharão atividade de relevante valor social, sem direito à remuneração, cuja Coordenação ficará a cargo de Chefe do Poder Executivo, nas formas previstas no Estatuto do Consórcio.

XII – Deliberar sobre assuntos gerais do Consórcio.

## Seção II

### DAS REUNIÕES DA ASSEMBLEIA GERAL

**Art. 26** A Assembleia Geral será convocada:

I) Ordinariamente, uma vez por ano, em reunião a ser realizada entre 1º de janeiro ao dia 1º de março, para apreciar as contas do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP, referente ao exercício anterior.

II) Ordinariamente, a cada 02 (dois) anos, no último bimestre do exercício fiscal, para eleger o Conselho Diretor.

III) Extraordinariamente, sempre que a efetivação da finalidade do Consórcio o reclamar.

**Art. 27** As reuniões da Assembleia Geral, extraordinárias ou ordinárias, serão convocadas por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Consórcio, mediante prévia convocação pelo Presidente do Conselho Diretor, e quando solicitada por 1/5 dos entes consorciados.

Parágrafo único: A publicação do ato convocatório para a Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária, deve ser realizada com no mínimo, 03 dias de



antecedência da data designada para a reunião, devendo o aviso conter, de forma resumida, a pauta de discussão, dia, hora e local do ato.

**Art. 28** As reuniões da Assembleia Geral serão instaladas em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta dos entes consorciados, e em segunda convocação, trinta minutos após, com pelo menos 1/3 dos entes consorciados, salvo se o tema em pauta for a extinção do Consórcio ou a aprovação de alterações no Protocolo de Intenções, quando então, será necessária a presença de 2/3 dos entes consorciados para a instalação da Assembleia Geral em primeira convocação, e trinta minutos depois, em segunda convocação, a presença de no mínimo 3/5 dos entes consorciados.

Parágrafo único: As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas com o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à reunião.

**Art. 29** Os entes consorciados têm direito, cada qual, a um (01) voto na Assembleia Geral.

**Art. 30** Em caso de empate, prevalece o voto do Presidente do Conselho Diretor.

### CAPITULO III

#### DO CONSELHO DIRETOR

**Art. 31** O Conselho Diretor é o órgão responsável pela direção do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP, constituído por 04 (quatro) membros, eleitos pela Assembleia Geral, para o mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução, mediante deliberação da Assembleia Geral.

Parágrafo único: Integram o Conselho Diretor, sem direito a remuneração:

- a) Presidente do Consórcio
- b) Vice-Presidente
- c) 1º Secretário
- d) 2º Secretário

#### Seção I

#### DAS COMPETENCIAS DO CONSELHO DIRETOR

**Art.32** Compete ao Conselho Diretor:

- I – Deliberar sobre as atividades vinculadas à implementação das finalidades do Consórcio Público;
- II – Elaborar o Plano de Metas e Proposta Orçamentária Anual;
- III – Elaborar a Prestação de Contas Anual e Relatório de Atividades Anual;
- IV – Elaborar e prestar contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio para ser apresentada pela Assembleia Geral e ao Órgão Concessor;
- V – Dar publicidade anualmente a Prestação de Contas Anual do Consórcio;
- VI – Executar as ações aprovadas pela Assembleia Geral;
- VII – Propor à Assembleia Geral a alteração dos termos do Contrato de Consórcio Público/Estatuto.
- VIII- Deliberar e autorizar a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

## Seção II

### DAS REUNIÕES DO CONSELHO DIRETOR

**Art. 33** O Conselho Diretor reunir-se-á sempre que a finalidade do órgão assim exigir.

**Art. 34** As reuniões do Conselho Diretor serão formalmente convocadas por seu Presidente, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

Parágrafo único. O ato de convocação conterá, resumidamente, a pauta de discussão, o dia, hora e local da reunião.

## Seção III

### DAS ELEIÇÕES PARA O CONSELHO DIRETOR

**Art. 35** Os integrantes do Conselho Diretor serão escolhidos pela Assembleia Geral, obrigatoriamente entre os Chefes do Poder Executivo dos entes consorciados, por maioria simples dos presentes, em escrutínio secreto.

§ 1º A reunião da Assembleia Geral designada para a eleição dos membros do Conselho Diretor, será realizada a cada 02 (dois) anos, no último bimestre do mandato da Gestão em exercício, e a posse do novo Conselho Diretor dar-se-á no primeiro dia de janeiro do ano subsequente à eleição.

§ 2º A eleição, em período que coincida com o final do mandato eletivo municipal dos Chefes do Poder Executivo, será entre os Prefeitos já eleitos e diplomados pela Justiça Eleitoral, e neste caso, a eleição para o Conselho Diretor do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP, será realizada na última quinzena de dezembro.



§3º Os interessados em concorrer aos cargos do Conselho Diretor, deverão protocolar perante a Secretaria Executiva do Consórcio, chapa com nome para cada um dos cargos que compõem o Conselho Diretor, com antecedência mínima de 02 dias úteis da data designada para a reunião da Assembleia Geral Extraordinária.

§ 4º Havendo chapa única, a eleição será por aclamação.

§ 5º O mandato dos integrantes do Conselho Diretor é de 02 (dois) anos, iniciando-se no dia 1º de janeiro do ano subseqüente ao da eleição realizada pela Assembleia Geral Ordinária, e encerra-se ao final do biênio, no dia 31 de dezembro, permitida uma recondução, por deliberação da Assembleia Geral.

§ 6º Por ocasião do período eleitoral, havendo necessidade de afastamento, licença ou renúncia do Presidente do Conselho Diretor, a substituição dar-se-á pelo Vice-Presidente, e subseqüentemente, pelo 1º Secretário e subseqüentemente pelo 2º Secretário, interinamente, até que o retorno ao cargo de Presidente do Conselho Diretor pelo Chefe do Executivo, não represente mais violação à lei eleitoral.

#### Seção IV

#### DO PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR

**Art. 36.** O Presidente do Conselho Diretor será o representante legal do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP, a quem compete representar os entes consorciados em assuntos de interesse comum, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, representar o Consórcio ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar convênios e contratos, bem como, constituir procuradores "ad judicium".

§1º O Presidente será auxiliado pelo 1º Secretário, e na ausência ou afastamento deste, pelo 2º Secretário.

§2º O representante legal de cada ente consorciado será comunicado a respeito de atos e agendas a serem realizados, podendo consignar suas considerações a respeito.

**Art. 37** Compete ao Presidente do Conselho Diretor, entre outras atividades inerentes ao exercício da função de representante legal:

- I – Convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral;
- II – Convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor;



- III – Decidir, em caso de empate, nas deliberações do Conselho Diretor e na Assembleia Geral;
- IV– Representar o Consórcio ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou convênios, bem como, constituir procuradores “ad judícia”;
- V- Ordenar as despesas do Consórcio Público;
- VI – Autorizar a realização de aquisições de materiais e serviços e o procedimento licitatório correspondente;
- VII – Autorizar e adotar as providências necessárias à efetivação de processos seletivos públicos, promover a contratação e demissão de funcionários, e realizar todos os demais atos referentes ao quadro pessoal;
- VIII - Instaurar e instruir procedimentos para aplicação da penalidade de suspensão ou exclusão de ente consorciado;
- IX - Instaurar processos administrativos para a verificação de condutas irregulares e aplicação de sanções aos empregados vinculados ao Consórcio Público, exceto daqueles cedidos pela administração municipal de qualquer dos entes federativos integrantes do Consórcio Público;
- X – Abrir e movimentar, juntamente com o Secretário Executivo, contas bancárias e recursos financeiros do Consórcio Público, podendo esta competência ser delegada total ou parcialmente.
- XI – Outras atividades inerentes ao cargo e ao funcionamento do Consórcio Público.

Parágrafo único. O Presidente do Consórcio Público, poderá delegar ao Secretário Executivo as atribuições constantes nos incisos V e VI e o poder de abrir processo administrativo disciplinar para apurar faltas funcionais de empregados do Consórcio.

#### Seção V

#### DO VICE PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR

**Art. 38** Na ausência ou impedimento do Presidente, o Consórcio Público será representado e gerido pelo Vice-Presidente.

§ 1º Na ausência ou impedimento do Vice-Presidente, a representação do Consórcio Público fica à cargo do 1º Secretário, de forma interina, e de forma sucessiva, a cargo do 2º Secretário.

§ 2º No caso de impedimento ou renúncia de todos os membros do Conselho Diretor, o Chefe do Poder Executivo mais idoso, dentre os Chefes do Poder Executivo dos entes consorciados, exercerá a função de Presidente do Conselho



Diretor, convocando novas eleições, permanecendo no exercício das funções interinamente, até que o novo Conselho Diretor eleito tome posse.

#### CAPITULO IV

#### DO CONSELHO FISCAL

**Art. 39** O Conselho Fiscal, órgão do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP, é responsável por monitorar a administração financeira, contábil e os procedimentos financeiros do Consórcio.

§ 1º O Conselho Fiscal é composto por 03 (três) membros e 03 (três) suplentes, necessariamente Chefes do Poder Executivo de ente consorciado ao PROAMUSEP, escolhidos na reunião de eleição do Conselho Diretor, sendo eles:

- a) Conselheiro Financeiro;
- b) Conselheiro Contábil;
- c) Conselheiro Fiscal

§ 2º O Conselho Fiscal reunir-se-á até o dia 15 de fevereiro de cada ano, para apreciar as contas do Consórcio, referentes ao exercício anterior, cujo parecer será submetido à apreciação da Assembleia Geral, nos termos do artigo 24, V, "e", deste Protocolo de Intenções, e reunir-se-á extraordinariamente, para monitorar a situação financeira, contábil e os procedimentos financeiros do Consórcio, sempre que a finalidade do órgão assim exigir.

§ 3º Compete ao Conselho Fiscal:

- I- Sugerir ações e diretrizes de atuação ao Conselho Diretor,
- II- Opinar sobre a proposta orçamentária, balanços, prestações de contas, relatórios de contas a serem submetidas à Assembleia Geral,
- III- Formular recomendações à Assembleia Geral sobre a necessidade de realizar auditorias externas ou internas
- IV- Analisar e acompanhar os recursos financeiros e a movimentação bancária do Consórcio, inclusive do FUNPRO, FUNPROSAUDE e FUNPROAMBIENTE;
- V- Requerer ao Presidente do Conselho Diretor, a convocação de reunião extraordinária da Assembleia Geral para debater e deliberar a respeito de verificações efetuadas por ele.

§ 4º No exercício de suas atribuições, o Conselho Fiscal será auxiliado pelos empregados do Consórcio e Secretário Executivo.

§ 5º O parecer do Conselho Fiscal, opinativo pela desaprovação das contas do Consórcio, somente será afastado por voto de 2/3 dos entes consorciados, colhidos



em Assembleia Geral especificamente designada para este fim, consignando-se em Ata os motivos da aprovação.

§ 6º As contas do Consórcio se submetem ao Controle Externo do Tribunal de Contas.

§ 7º As reuniões do Conselho Fiscal serão convocadas através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do PROAMUSEP, com antecedência mínima de 03 dias.

§ 8º As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria simples, consignando em Ata o voto divergente.

## CAPITULO V

### DO CONTROLE INTERNO

**Art. 40** O Controle Interno, órgão responsável pela fiscalização do CONSORCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP, será integrado por empregados públicos do Consórcio.

§1º Para as finalidades e na forma prevista na Constituição Federal, na Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000, na Lei nº. 14.133 de abril de 2021 e na Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964, bem como, para apoio ao controle externo, o Controle Interno tem as seguintes finalidades:

I – Avaliar o cumprimento das metas previstas no PLACIC e Lei Orçamentária do Consórcio;

II – Verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira e patrimonial do Consórcio;

III – Exercer o controle das operações de crédito, avais e outras garantias, bem como dos direitos e haveres do Consórcio;

IV- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§2º No apoio ao controle externo, o Controle Interno deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I – Organizar e executar programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios;

II – Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;



III – Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer das ocorrências referidas que autorizem este procedimento.

§3º O responsável pelo Controle Interno, ou na falta deste, os membros do Conselho Diretor, Conselho Fiscal ou o Secretário Executivo do Consórcio, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão imediato conhecimento ao Tribunal, sob pena de responsabilidade solidária.

§4º Na comunicação ao Tribunal, o Controlador Interno, ou na falta deste, os membros do Conselho Diretor ou o Secretário Executivo do Consórcio, indicará as providências adotadas para:

- I – Corrigir a ilegalidade ou a irregularidade apurada;
- II – Ressarcir o eventual dano causado ao erário;
- III – Evitar ocorrências semelhantes.

§ 5º Sem prejuízo de outras obrigações, o Controlador Interno se manifestará quanto a regularidade dos processos administrativos relativos a licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, processo administrativo disciplinar, sindicâncias, processos administrativos para aplicação de sanção à empresa contratada pelo Consórcio, concessão de diárias, contratação e demissão de pessoal, dentre outros procedimentos, nos termos da lei.

§ 6º Verificada em inspeção ou auditoria, ou no julgamento das contas, irregularidade ou ilegalidade que não tenham sido comunicadas tempestivamente ao Tribunal, e provada a omissão, o dirigente do órgão de controle interno, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em lei.

§ 7º Os membros do Conselho Diretor emitirão pronunciamento expreso e indelegável sobre as contas e sobre o parecer do controle interno, nos quais atestarão haver tomado conhecimento das conclusões neles contidas.

## CAPITULO VI

### DA SECRETARIA EXECUTIVA

**Art. 41** A Secretaria Executiva é o órgão executivo e de gestão administrativa do Consórcio, chefiada pelo Secretário Executivo, ocupante de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, indicado pelo Presidente do Conselho Diretor.

Parágrafo único: O Secretário Executivo deve ter formação de nível superior, experiência comprovada na área de Gestão Pública e reputação ilibada.



**Art. 42** Compete à Secretaria Executiva, por seu Secretário Executivo:

- I- Dirigir o planejamento, coordenação, avaliação e execução de todas as ações demandadas pelo Conselho Diretor;
- II - Assessorar o Conselho Diretor na realização de assembleias, reuniões e outros compromissos;
- III - Encaminhar à Presidência do Conselho Diretor, para deliberação, as prestações de contas, os planos de atividades plurianuais, os planos de diretrizes orçamentárias, os contratos de programa, os contratos de gestão, os contratos de rateio e suas respectivas planilhas de custos e demais documentos de interesse do Consórcio;
- IV - Controlar e movimentar, em conjunto com o Presidente do Conselho Diretor, os recursos do Consórcio;
- V - Evidenciar melhorias no funcionamento do Consórcio e propô-las ao Conselho Diretor;
- VI - Representar o Consórcio, quando autorizado pelo Presidente do Conselho Diretor, perante os órgãos administrativos e judiciais;
- VII - Representar o Consórcio na expedição de ofícios, notificações e demais atos ordinatórios, bem como em suas respostas;
- VIII - Autorizar compras, dentro dos limites do orçamento aprovado pelo Conselho Diretor, desde que de acordo com o plano de atividades aprovado, mediante cotação prévia de preços ou licitação;
- IX - Abrir e movimentar, juntamente com o Presidente do Conselho Diretor, contas bancárias e recursos financeiros do Consórcio.
- X- Providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões do Conselho Diretor e da Assembleia Geral;
- XI- Manter o Conselho Fiscal atualizado sobre a situação financeira/contábil do Consórcio e das movimentações bancárias do Consórcio, inclusive dos fundos especiais.
- XII- Exercer o poder hierárquico em relação aos empregados do PROAMUSEP.
- XIII - Conduzir, internamente, a tramitação de alteração do Protocolo de Intenções;
- XIV- Executar outras atividades delegadas pelo Presidente.

Parágrafo único: Na ausência do Secretário Executivo, as atribuições previstas no caput serão executadas pelo Coordenador Administrativo Financeiro do PROAMUSEP

CAPITULO VII

**DOS COLEGIADOS DE SECRETARIOS**

**Art.43** O Colegiado de Secretários, órgão consultivo do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP, são integrados por



Secretários Municipais dos entes consorciados, de acordo com a natureza dos programas instituídos no Consórcio.

**Art. 44** Compete ao Colegiado de Secretários:

- I) Propor o plano de trabalho e metas a serem alcançadas pelo Consórcio no âmbito do programa relacionado a sua área de atuação;
- II) Sugerir as atividades a serem executadas pelo PROAMUSEP de acordo com as demandas apuradas nos Municípios, a ser definidas em *contrato de programa*.
- III) Promover a integração entre as atividades prestadas no âmbito dos municípios consorciados e no PROAMUSEP.
- IV) Especificamente em relação ao Colegiado de Secretários de Saúde, elaborar parecer conclusivo e opinativo sobre a relação de medicamentos utilizados no programa SAMU REGIONAL - REMESA, ouvida a equipe multidisciplinar designada através de Portaria, integrada por profissionais da área técnica vinculados ao PROAMUSEP.

§1º Cada Colegiado de Secretários será presidido por um de seus membros, escolhido dentre os Secretários de Município consorciado, participante do programa correlato, e em relação ao Colegiado de Secretários de Saúde, poderão concorrer à Presidência, Secretários de Saúde de Município sede de Unidade de Suporte Básico – USB do programa SAMU REGIONAL.

§ 2º O mandato do Presidente do Colegiado de Secretários encerra-se ao final do biênio, juntamente com o mandato do Conselho Diretor.

§ 3º Nas deliberações do Colegiado, cada Secretário tem direito a um voto, prevalecendo, no caso de empate, o voto do Presidente do Colegiado.

§ 4º As decisões do Colegiado serão tomadas por maioria dos presentes à reunião.

§ 5º Nenhum membro do Colegiado perceberá remuneração ou qualquer espécie de verba indenizatória.

§ 6º Cada Colegiado de Secretários reunir-se-á, na sede do PROAMUSEP sempre que convocado por seu Presidente ou pelo Presidente do Conselho Diretor do Consórcio, observada a antecedência mínima de 03 dias entre a publicação e a realização da reunião.

§ 7º Os Presidentes do Colegiados de Secretários serão auxiliados pelo Secretário Executivo do PROAMUSEP.



## TÍTULO VI

### DA GESTÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP, DOS CONTRATOS DE GESTÃO, TERMOS DE PARCERIA, DOS CONTRATOS DE PROGRAMA, DOS CONTRATOS DE RATEIO E DA LICITAÇÃO COMPARTILHADA

**Art. 45** O Consórcio Público poderá firmar Contratos de Gestão e Termos de Parceria, definidos na Lei n. 9.637/1998 e Lei n. 9.790/1999, respectivamente, ficando a cargo do Conselho Diretor a sua elaboração, submetido à apreciação da Assembleia Geral especialmente convocada para tal finalidade, nos termos do presente Protocolo de Intenções.

## CAPÍTULO I

### DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**Art. 46** Os Municípios autorizam a gestão associada dos serviços públicos relacionados com a execução das finalidades consorciadas, devendo o contrato estabelecer:

- a) Competências cuja execução será transferida ao PROAMUSEP;
- b) Os serviços públicos cujo objeto da gestão associada e a área em que serão prestados;
- c) A autorização para licitar e contratar com concessões, permissão ou autorizar a prestação de serviços;
- d) As condições a que deve obedecer ao contrato de programa no caso dele figurar como contratante o consórcio público; e
- e) Os critérios técnicos, cálculo do valor das tarifas e de outros preços públicos, bem como os critérios gerais a serem observados em seu reajuste ou revisão.

**Art. 47** Para consecução da gestão associada, os entes consorciados transferem ao consórcio o exercício das competências de planejamento, da regulação, da fiscalização e da execução dos serviços de inovação, infraestrutura e desenvolvimento que se fizerem necessários ao cumprimento dos artigos 6º ao 10 deste Protocolo.

**Art. 48** Os Municípios prestam consentimento para o CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP, licitar, outorgar concessão, permissão ou autorização na prestação dos serviços.



§ 1º As contratações de bens, obras e serviços realizadas pelo Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP – PROAMUSEP, observarão as normas de licitações públicas e de contratos administrativos;

§ 2º Os editais de licitações e os extratos de contratos celebrados pelo Consórcio Público deverão ser publicados no órgão oficial.

§3º O PROAMUSEP observará, no que couber, a legislação geral emitida pela União sobre licitações e contratos administrativos.

## CAPITULO II

### DOS CONTRATOS DE PROGRAMA

**Art. 49** Deverão ser constituídas e reguladas por Contrato de Programa, como condição de sua validade, as obrigações contraídas por ente consorciado ao PROAMUSEP, inclusive entidades de sua administração indireta, que tenham por objeto a prestação de serviços por meio de gestão associada ou a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

§1º Constitui ato de improbidade administrativa, a partir de 7 de abril de 2005, celebrar contrato ou outro instrumento que tenha por objeto a prestação de serviços públicos por meio de cooperação federativa, sem a celebração de contrato de programa, ou sem que sejam observadas outras formalidades previstas em lei, nos termos do disposto no art. 10, inciso XIV, da Lei nº 8.429, de 1992, excluindo-se do previsto neste parágrafo, as obrigações cujo descumprimento não acarrete qualquer ônus, inclusive financeiro, a ente da Federação ou a consórcio público.

§2º: Ao Consórcio Público, somente é permitido comparecer a Contrato de Programa para:

I - Na condição de contratado, prestar serviços públicos relacionados ao objeto consorciado, por meios próprios ou sob sua gestão administrativa ou contratual, tendo como contratante o Município consorciado;

II - Na condição de contratante, delegar a prestação de serviços públicos relacionados ao objeto consorciado a órgão ou entidade de ente consorciado.

**Art. 50** Os contratos de programa serão firmados em conformidade com a Lei 11.107/2005 e com o Decreto nº 6.107/2007, celebrados mediante dispensa de licitação, nos termos da Lei Nº14.133/21.



**Art. 51** Nos contratos de programas celebrados pelo Consórcio, é possível que se estabeleça a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços contratados.

**Art. 52** São cláusulas necessárias do contrato de programa celebrado pelo Consórcio Público as que estabeleçam:

- I - Objeto, a área e o prazo da delegação dos serviços públicos contratados, inclusive, com transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços;
- II - Condições da prestação de serviços;
- III - Critérios, indicadores, e parâmetros definidores da qualidade dos serviços;
- IV - Direitos, garantias e obrigações do contratante e do prestador, inclusive, os relacionados às previsíveis necessidades de futuras alterações e expansões dos serviços;
- V - Penalidades contratuais e administrativas a que se sujeita o prestador dos serviços, inclusive, quando Consórcio Público, e sua forma de aplicação;
- VI - Casos de extinção;
- VII - Bens reversíveis;
- VIII - Obrigatoriedade, a forma e a periodicidade da prestação de contas do Consórcio Público ou de outro prestador dos serviços, no que se refere à prestação dos serviços por gestão associada de serviço público;
- IX - Periodicidade da fiscalização dos serviços;
- X - Foro competente para solução das controvérsias contratuais.

**Art. 53** No caso de a prestação de serviços ser operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, também serão necessárias as cláusulas que estabeleçam:

- I - Encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;
- II - Penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos;
- III - Momento de transferência dos serviços e os deveres relativos à sua continuidade;
- IV - Indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;
- V - Identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao prestador dos serviços, inclusive, quando este for o consórcio;
- VI - Procedimento para o levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receitas de tarifas, taxas ou outras emergentes da prestação dos serviços.

**Art. 54** Os bens vinculados aos serviços públicos serão de propriedade da administração direta dos Municípios contratantes, sendo onerados por direitos de exploração, que serão exercidos pelo prestador dos serviços pelo período em que vigorar o contrato de programa.

**Art. 55** O contrato de programa poderá autorizar o Consórcio a emitir documentos de cobrança e a exercer atividades de arrecadação de taxas, de tarifas e outros preços públicos pelos serviços públicos prestados pelo consórcio ou por estes delegados.

**Art. 56** Nas operações de crédito contratadas pelo prestador dos serviços para investimentos em serviços públicos, dever-se-á indicar o quanto corresponde aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle.

**Art. 57** As receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamento ou como garantia de operações de crédito ou financiamentos para a execução dos investimentos previstos no contrato.

**Art. 58** A extinção do contrato de programa dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas, especialmente dos referentes à economicidade e à viabilidade da prestação dos serviços pelo prestador, por razões de economia de escala ou de escopo.

**Art. 59** O não pagamento da indenização prevista no artigo anterior, inclusive quando houver controvérsia quanto a seu valor, não impede o titular de retomar os serviços ou adotar outras medidas para garantir a continuidade da prestação adequada do serviço público.

**Art. 60** O contrato de programa continuará vigente nos casos de:

- I - O titular se retirar do consórcio ou da gestão associada;
- II - Extinção do Consórcio Público.

### CAPÍTULO III

#### DOS CONTRATOS DE RATEIO

**Art. 61** Os entes consorciados somente destinarão recursos financeiros ao CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP, mediante contrato de rateio, com previsão dos programas e projetos a serem desenvolvidos em cada área de atuação.

§ 1º O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações que o suportam, com exceção dos



contratos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual ou a gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas, taxas ou outros preços públicos.

§ 2º Cada ente consorciado efetuará a previsão de dotações suficientes na lei orçamentária ou em créditos adicionais, sob pena de suspensão e, depois, exclusão do Consórcio Público.

§ 3º Constitui ato de improbidade administrativa, nos termos do disposto no art. 10, inciso XV, da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, celebrar contrato de rateio sem suficiente e prévia dotação orçamentária, ou sem observar as formalidades previstas em Lei.

§ 4º As cláusulas do contrato de rateio não poderão conter disposição tendente a afastar, ou dificultar a fiscalização exercida pelos órgãos de controle interno e externo ou pela sociedade civil de qualquer dos entes da Federação consorciados.

§ 5º Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o Consórcio Público, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

§ 6º A Assembleia Geral do PROAMUSEP reunir-se-á até o último dia útil do mês de março de cada ano, e fixará o valor da *per capita* para o exercício financeiro seguinte, viabilizando a elaboração da legislação orçamentária do município participante de programa executado pelo PROAMUSEP.

**Art. 62** Havendo restrição na realização de despesas, de empenhos ou de movimentação financeira, ou qualquer outra derivada das normas de direito financeiro, o ente consorciado, mediante notificação escrita, deverá informá-la ao Consórcio, apontando as medidas que tomou para regularizar a situação, de modo a garantir a contribuição prevista no contrato de rateio.

Parágrafo único. A eventual impossibilidade de o ente consorciado cumprir obrigação orçamentária e financeira estabelecida em contrato de rateio, obriga o Consórcio a adotar medidas para adaptar a execução orçamentária e financeira aos novos limites.

**Art. 63** É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de contrato de rateio, inclusive os oriundos de transferências ou operações de crédito, para o atendimento de despesas classificadas como genéricas.

§ 1º Entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida.

§ 2º Não se considera como genérica as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública.

**Art. 64** 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. 65** Fica estabelecido que, os valores repassados ao Consórcio pelos Municípios Consorciados mediante Contrato de Rateio, serão atualizados automaticamente, dispensada a necessidade de autorização específica do Ente Consorciado, a ser realizada na data base de atualização das remunerações dos empregados públicos, com base no mesmo índice de atualização (INPC), sem prejuízo da possibilidade de alteração de per capita em assembleias ordinária ou extraordinárias.

#### CAPÍTULO IV

##### DA CONTRATAÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP – PROAMUSEP POR ENTE CONSORCIADO

**Art. 66** O consórcio público poderá ser contratado por ente consorciado, ou por entidade que integra a administração indireta deste último, sendo dispensada a licitação, nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei nº 11.107, de 2005.

Parágrafo único. O contrato previsto no *caput*, deverá ser celebrado quando o Consórcio fornecer bens ou prestar serviços para um determinado ente consorciado, de forma a impedir que sejam eles custeados pelos demais.

#### CAPÍTULO V

##### DAS LICITAÇÕES COMPARTILHADAS

**Art. 67** O consórcio público pode realizar licitação cujo edital preveja contratos a serem celebrados pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, nos termos da Lei 14.133 de abril de 2021, observadas os entendimentos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

## CAPITULO VI

### DO USO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

**Art. 68** Os entes consorciados terão acesso aos bens adquiridos e aos serviços prestados pelo Consórcio, mediante deliberação da Assembleia Geral.

**Art. 69** Respeitado o teor da legislação municipal de cada um dos consorciados, cada ente federativo poderá colocar à disposição do Consórcio Público os bens e serviços de sua própria administração para uso comum.

Parágrafo único. O Consórcio Público poderá receber em comodato bens móveis, usinas e equipamentos de poderes públicos, governo federal, estadual e municipal e de outros órgãos ou entidades com a finalidade de executar ações de interesses dos entes consorciados.

## TITULO VII

### DAS DELIBERAÇÕES E DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

#### CAPITULO I

#### DAS DELIBERAÇÕES

**Art. 70** As deliberações dos órgãos colegiados revestir-se-ão em forma de:

- I - Resolução, quando se tratar de matéria de competência da Assembleia Geral;
- II - Portaria, quando se tratar de recomendações de caráter geral, normas de execução de serviços, nomeações, demissões, aplicação de sanções, ou qualquer outra determinação de competência do Presidente do Consórcio.

Parágrafo único. As Resoluções e Portarias serão datadas e numeradas distintamente, cabendo a Secretaria Executiva revisá-las, ordená-las e indexá-las para elaboração de coletâneas.

#### CAPÍTULO II

#### DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

**Art. 71** O PROAMUSEP deverá obedecer ao princípio da publicidade, tornando públicas as decisões que digam respeito a terceiros, de natureza orçamentária, financeira ou contratual, inclusive aquelas relativas a admissão de pessoal e prestação de contas e relatórios ao Tribunal de Contas.

**Art. 72** O Protocolo de Intenções e seus aditamentos serão publicados no órgão oficial do Consórcio, podendo ser de forma reduzida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores – internet em que se poderá obter seu texto integral.

**Art. 73** O Diário Oficial Eletrônico do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP – PROAMUSEP é o Órgão Oficial para a publicação legal e divulgação dos atos do Consórcio, substituindo a publicação impressa para todos os efeitos legais, veiculado em endereço eletrônico na rede mundial de computadores - Internet.

§ 1º O sítio e o conteúdo das publicações deverão ser assinados digitalmente, com base em certificado emitido por autoridade certificadora credenciada na forma da legislação federal específica.

§ 2º O conteúdo das publicações do Diário Oficial Eletrônico deverá ser assinado, digitalmente, com base em certificado emitido por autoridade certificadora credenciada, devendo ainda constar o respectivo Carimbo de Tempo (*timestamping*).

§ 3º As publicações serão assinadas por empregado público/cargo em comissão designado por ato do Presidente do Conselho Diretor.

§ 4º Considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário Oficial Eletrônico.

§ 5º Na primeira página de cada edição, o Diário Eletrônico do Consórcio conterá obrigatoriamente:

- I A logomarca do Consórcio;
- II O título "Diário Oficial Eletrônico do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP - PROAMUSEP";
- III O número da edição;
- IV A data, o nome e identificação do responsável.

## TÍTULO VIII

### DOS RECURSOS HUMANOS DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 74** Para a execução de suas atividades, o Consórcio disporá de quadro próprio de pessoal, contratados através de concurso público/seleção competitiva pública, submetidos às disposições da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, cujos cargos, jornada, quantitativo, remuneração e atribuição, constam no Anexo I deste Contrato de Consórcio/Protocolo de Intenções:

§ 1º O regime jurídico adotado aos ocupantes dos empregos públicos do Consórcio, é o previsto na CLT, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

§ 2º As regras do concurso público constarão do Edital, ao qual será dada a devida publicidade.

§ 3º Na contratação da banca organizadora do certame, será, preferencialmente, escolhida instituição pública ou organização sem fins lucrativos vinculadas a instituição pública, observadas as regras afetas ao processo licitatório.

§ 4º É permitida a contratação de pessoal para ocupar cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, nos termos do art. 37, II da CF/88, a critério do Presidente do Conselho Diretor, subordinados à Secretaria Executiva, cujos cargos e atribuições, estão definidos no anexo I deste Contrato de Consórcio/Protocolo de Intenções.

§ 5º Os ocupantes dos cargos em comissão de livre nomeação e exoneração farão jus ao recebimento de décimo terceiro salário, férias com adicional de um terço e vale refeição/alimentação, sem direito a horas extras.

§ 6º Aos empregados públicos do Consórcio, contratados mediante concurso público/seleção competitiva pública, e aos servidores formalmente cedidos ao Consórcio, poderão ser concedidas as funções gratificadas previstas neste Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio, observados os requisitos estabelecidos.

§ 7º O ocupante de cargo em comissão, o empregado público admitido mediante concurso público/seleção pública competitiva e o servidor público cedido ao Consórcio prestarão serviços em quaisquer dos municípios consorciados.



§ 8º Os empregados contratados mediante concurso público/seleção competitiva pública, submetem-se à período de experiência de 90 (noventa) dias, podendo ter o vínculo extinto ao final do período, se considerado inapto para o serviço, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 9º Será garantido o contraditório e a ampla defesa aos empregados do PROAMUSEP em processos administrativos disciplinares em todas as suas fases, sendo o PAD decidido em primeira instância pelo Presidente do Consórcio e em segunda instância, por Comissão formada por 03 prefeitos representantes de três entes Consorciados, a ser constituída por meio de Portaria publicada no Diário Oficial do Consórcio.

§ 10º As disposições do §9º se aplicam aos processos instaurados em face de pessoas jurídicas contratadas pelo Consórcio.

**Art. 75** Os empregados públicos fazem jus ao pagamento de verbas remuneratórias decorrentes do contrato de trabalho e da Consolidação das Leis do Trabalho CLT, tais como horas extras, férias, terço constitucional, décimo terceiro salário, adicional insalubridade, periculosidade, adicional noturno, vale transporte, gratificações, dentre outros.

§ 1º Havendo necessidade à execução dos serviços, o Consórcio poderá instituir banco de horas, a ser regulamentado por ato próprio da Assembleia Geral.

§ 2º Por autorização expressa da Assembleia Geral do Consórcio, o Acordo Coletivo poderá conferir direitos que envolvam cláusula econômica, desde que não diga respeito às verbas/valores que a legislação/jurisprudência trabalhista entenda integrar o salário.

## CAPITULO II

### DA JORNADA 12X36

**Art.76** A jornada 12x36 (doze horas de trabalho, seguidas por trinta e seis horas de descanso) instituída no âmbito do Consórcio através do Primeiro Termo de Aditamento e Consolidação do Protocolo de Intenções, com efeitos retroativos à constituição do Consórcio, observará o que segue:

§ 1º Fica criada a jornada de trabalho de 12x36 horas (doze horas de trabalho com folga nas trinta e seis horas seguintes), para o período noturno ou diurno, em decorrência das peculiaridades das atividades que serão exercidas, especialmente para os empregados públicos designados para atuação no Programa SAMU REGIONAL – NORTE NOVO.

§ 2º Na jornada acima mencionada, decorrente das peculiaridades do setor de saúde, encontra-se implícita a compensação de horário ou a realização de horas extraordinárias dentro dos limites estabelecidos pela CLT, a ser decidido pelo gestor das escalas de trabalho.

§ 3º No sistema de jornada 12x36 horas, já se encontram concedidos os repouso semanais remunerados.

§ 4º As horas trabalhadas em feriados nacionais, estaduais e municipais, inclusive daqueles feriados que coincidirem com o repouso, na jornada 12x36 horas, sendo concedidos os repouso, será indevido o pagamento.

§ 5º Considerando que no trabalho noturno o empregado fica impossibilitado de sair do local de trabalho em face da ausência de transporte coletivo público, será permitido que os empregados públicos permaneçam durante o intervalo de uma hora de descanso, sem acréscimo na sua jornada de trabalho, para a jornada de 12x36, no refeitório ou local destinado para descanso, sem que esta permanência caracterize horas extras, salvo se existente trabalho durante este intervalo.

§ 6º O atraso injustificado que ultrapasse dez minutos diários no início da jornada será considerado falta e não será permitida a entrada do empregado público, em razão da indispensabilidade de relocação de folguista para cobrir o faltoso.

§ 7º Os períodos de intervalos intrajornadas não usufruídos, observado o texto do parágrafo 5º, serão indenizados, com adicional de 50%, em razão da impossibilidade de se ausentar do local de trabalho, não se constituindo natureza salarial não integrando tais verbas.

§ 8º Aplica-se ao sistema de jornada 12x36 instituído no âmbito do PROAMUSEP, o disposto no artigo 59-B, parágrafo único, da Consolidação das Leis do Trabalho-CLT.

### CAPITULO III

#### DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS AOS EMPREGADOS DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP

**Art.77** Os empregados públicos do Consórcio admitidos através de concurso público/seleção pública competitiva, farão jus ao recebimento de Adicional por Tempo de Serviço - ATS, referente a 1% sobre o salário base, a cada ano completo de serviço efetivo, considerado como referência o mês da posse.

§1º Os períodos de suspensão do contrato de trabalho não serão considerados para o cômputo do Adicional por Tempo de Serviço.

§2º. O Adicional por Tempo de Serviço – anuênio, instituído através do Segundo Termo de Aditamento ao Protocolo de Intenções do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP, não tem efeitos retroativos.

**Art. 78** Apenas aos empregados públicos efetivos, admitidos através de concurso público/seleção competitiva pública, farão jus ao prêmio assiduidade no valor de 20% (vinte por cento) sobre o salário base, desde que não apresentem faltas ou atrasos no mês de referência, conforme regulamento próprio interno.

§1º: O valor disposto no caput deste artigo configura verba indenizatória, nos termos do art. 457, §2º da CLT, sendo isento de deduções.

§2º Os cargos efetivos, dispensados do controle de jornada, farão jus ao prêmio assiduidade independente de registros, conforme natureza do serviço prestado; podendo não ser concedido tal prêmio desde que, comprovado pela autoridade imediatamente superior, o não cumprimento de metas de trabalho vinculadas ao cargo, do mês referência.

§3º O prêmio assiduidade não será descontado nos casos de afastamento até o 15º dia em decorrência de acidente no trabalho, bem como nos casos de violência doméstica com afastamento de até 15 dias e ainda, para consultas das empregadas públicas gestantes em razão da gestação.

§4º As disposições deste artigo não impedem a elaboração de ato normativo próprio, desde que não violem as disposições aqui estabelecidas.

**Art. 79** Os empregados públicos admitidos através de concurso público/seleção competitiva pública, os cedidos e os ocupantes de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração no âmbito do PROAMUSEP, farão jus a:

- a) Licença maternidade, licença paternidade e licença adoção/guarda para fins de adoção, nos termos da Lei nº 11.770/2008, Lei 13.257/2016 e Decreto 7.052/2009;
- b) Auxílio alimentação/refeição, de natureza indenizatória, reajustável na data base, adotando-se como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE ou outro que o substitua.
- c) 13º auxílio alimentação/refeição, de natureza indenizatória;
- d) O auxílio transporte de que trata a Lei nº 7.418/1985, desde que efetuado o desconto de 6%, poderá ser concedido em pecúnia, com expressa concordância do empregado, mediante depósito na folha de pagamento, mantendo-se a natureza

§2º. O Adicional por Tempo de Serviço – anuênio, instituído através do Segundo Termo de Aditamento ao Protocolo de Intenções do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP, não tem efeitos retroativos.

**Art. 78** Apenas aos empregados públicos efetivos, admitidos através de concurso público/seleção competitiva pública, farão jus ao prêmio assiduidade no valor de 20% (vinte por cento) sobre o salário base, desde que não apresentem faltas ou atrasos no mês de referência, conforme regulamento próprio interno.

§1º: O valor disposto no caput deste artigo configura verba indenizatória, nos termos do art. 457, §2º da CLT, sendo isento de deduções.

§2º Os cargos efetivos, dispensados do controle de jornada, farão jus ao prêmio assiduidade independente de registros, conforme natureza do serviço prestado; podendo não ser concedido tal prêmio desde que, comprovado pela autoridade imediatamente superior, o não cumprimento de metas de trabalho vinculadas ao cargo, do mês referência.

§3º O prêmio assiduidade não será descontado nos casos de afastamento até o 15º dia em decorrência de acidente no trabalho, bem como nos casos de violência doméstica com afastamento de até 15 dias e ainda, para consultas das empregadas públicas gestantes em razão da gestação.

§4º As disposições deste artigo não impedem a elaboração de ato normativo próprio, desde que não violem as disposições aqui estabelecidas.

**Art. 79** Os empregados públicos admitidos através de concurso público/seleção competitiva pública, os cedidos e os ocupantes de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração no âmbito do PROAMUSEP, farão jus a:

- a) Licença maternidade, licença paternidade e licença adoção/guarda para fins de adoção, nos termos da Lei nº 11.770/2008, Lei 13.257/2016 e Decreto 7.052/2009;
- b) Auxílio alimentação/refeição, de natureza indenizatória, reajustável na data base, adotando-se como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE ou outro que o substitua.
- c) 13º auxílio alimentação/refeição, de natureza indenizatória;
- d) O auxílio transporte de que trata a Lei nº 7.418/1985, desde que efetuado o desconto de 6%, poderá ser concedido em pecúnia, com expressa concordância do empregado, mediante depósito na folha de pagamento, mantendo-se a natureza

**Art. 82** Os empregados públicos contratados mediante concurso público/seleção competitiva pública para o cargo ADVOGADO, desde que tenha tomado posse em exercício em data anterior a de publicação do acórdão do Tribunal de Segundo Grau (Tribunal de Justiça Regional, Tribunal Regional do Trabalho, Tribunal Regional Federal) proferido no respectivo processo, indiferente do trânsito em julgado da decisão, por atuarem na representação jurídica do Consórcio, têm direito aos honorários advocatícios sucumbenciais, fixados na sentença/Acordão, nos termos do artigo 85 do Código de Processo Civil e art. 791-A e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, cujos valores serão contabilizados em conta específica e rateados mensalmente entre os ocupantes do cargo público de ADVOGADO que atuaram no referido processo e, para todos os fins, os honorários de sucumbência não gera integração ao salário.

**Art. 83** Poderá ser instituído, o plano de cargos e carreiros com o respectivo Adicional de Qualificação – AQ destinado aos empregados públicos dos Quadros de Pessoal do Consórcio, em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos em títulos, diplomas ou certificados de cursos de pós-graduação, em sentido amplo ou estrito, em áreas de interesse do Consórcio, conforme as regras estabelecidas em documento normativo próprio.

**Art. 84** Quanto aos feriados estabelecidos por lei, estes serão aplicados aos empregados públicos lotados na sede do PROAMUSEP, bem como, demais servidores lotados nas bases descentralizadas com jornada de oito horas/ dia e 40 horas semanais.

§1º. Com relação aos empregados públicos lotados nas bases descentralizadas com jornada de oito horas/dia e 40 horas semanais, poderá a administração, por meio de portaria com justificativa, não conceder o feriado, pautado na necessidade do serviço de urgência e emergência.

§2º Os pontos facultativos serão concedidos apenas aos empregados públicos lotados na sede administrativa do PROAMUSEP, com a possibilidade de convocação destes pela administração em caso de urgente necessidade vinculado as atividades administrativas.

§3º Os pontos facultativos não serão estendidos, sob nenhuma hipótese, aos empregados lotados no programa SAMU REGIONAL- NORTE NOVO, em razão da impossibilidade de interrupção do serviço público de saúde.

§4º Serão considerados os feriados Municipais tanto do Município sede do Consórcio quanto das bases descentralizadas, respectivamente a lotação.

CAPITULO IV

DA CESSÃO DE PESSOAL

**Art. 85** Os entes consorciados poderão ceder empregados/servidores públicos ao Consórcio, via de regra com ônus ao Consórcio, em complemento ao quadro de cargos do Consórcio em casos de necessidades vinculadas à prestação de serviço de urgência e emergência pelo SAMU ou para cargos de confiança;

§1º Os empregados/servidores públicos cedidos ao Consórcio, permanecerão no seu regime jurídico e previdenciário originário, não configurando novo vínculo, inclusive para a apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária.

§3º O ônus da remuneração ao servidor cedido será do Ente em que possui interesse na cessão, via de regra o cessionário,

§2º Se o cedente assumir o ônus da cessão, os pagamentos poderão, com a concordância do Consórcio, ser contabilizados como créditos hábeis a operar compensação com obrigações previstas no contrato de rateio.

§3º Servidores cedidos não poderão fazer jus à função gratificada.

**Art. 86** A Cessão de pessoal observará o disposto no art. 93 da Lei 8.112/90, bem como, o Decreto 10.835/21 e o Acórdão do TCE/PR Nº 1582/2022, IN 174/2022 TCE/PR, quanto aos requisitos e justificativas necessárias. Salvo alterações legislativas supervenientes ou de entendimento da Corte de Contas, deverá se observar:

§1º Motivação expressa que demonstre o interesse público e ausência de prejuízo;

§2º Formalização mediante celebração de convênio ou outro instrumento equivalente, que regulamente o ato de cooperação;

§3º Caráter temporário, com prazo certo e definido, previsto no respectivo instrumento de colaboração;

**Art. 87** O Consórcio, pessoa jurídica de direito público, poderá ceder temporariamente seus empregados públicos, mediante concordância expressa do empregado, com ônus ao ente cessionário, cujas regras serão estabelecidas no Termo de Cessão Temporária de Empregado Público, ao qual será dada publicidade.



## CAPITULO V

### DO ORGANOGRAMA E DA LOTAÇÃO DOS EMPREGADOS DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP

**Art. 88** O Estatuto do Consórcio disciplinará o organograma, o exercício do poder disciplinar e regulamentar, as atribuições administrativas, hierarquia, avaliação de eficiência, lotação, jornada de trabalho e denominação dos cargos. (Em anexo)

## CAPITULO VI

### DAS DIÁRIAS

**Art. 89** Aos empregados do PROAMUSEP, serão concedidas diárias para cobrir despesas de alimentação e/ou estadia, nos seguintes casos:

- a) Participação em reuniões com Autoridades ou representantes de órgãos da Administração Pública direta ou indireta, para tratar de assuntos de interesse do Consórcio;
- b) Participação em encontros, seminários, cursos, congressos visando o aprimoramento profissional.
- c) Comparecimento perante os Tribunais de Contas do Estado do Paraná e Tribunal de Contas da União, no interesse do Consórcio.
- d) Diligenciar, no interesse do Consórcio, junto ao Congresso Nacional, Assembleias Legislativas, Tribunais Superiores e Chefes do Poder Executivo.

**Art. 90** A pretensão de diárias, deve ser formalmente solicitada ao Secretário Executivo.

§ 1º Os valores das diárias serão depositados em conta corrente de titularidade do solicitante, em até um dia útil anterior ao compromisso agendado.

§ 2º Em até 10 dias do retorno, deverá ser apresentado ao Setor de Recursos Humanos do Consórcio, cópia do comprovante de participação em cursos ou atestados de comparecimento emitido por órgão/entes da Administração Pública, dentre outros documentos que comprovem a presença do solicitante no ato que demandou a concessão das diárias, sob pena de devolução dos valores recebidos.

§ 3º Se não consumada a situação que ensejou a concessão das diárias, os valores deverão ser restituídos ao Consórcio, dentro de 03 dias úteis, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar.

§ 4º O valor de cada diária será de:



- a) R\$ 800,00, quando o destino for Brasília/DF;
- b) R\$ 700,00, quando o destino for Capital de Estado federado;
- c) R\$ 600,00, quando o destino final estiver localizado a mais de 100 km (cem quilômetros) de distância do Município sede do Consórcio/local de prestação do serviço.
- d) R\$ 200,00 quando não envolver pernoite.

## CAPITULO VII

### DO REGIME DE REEMBOLSO

**Art. 91** As despesas realizadas com transporte (aquisição de passagens, taxi, uber e correlatos, combustível e pedágios) e o valor da inscrição em cursos/palestras de inegável interesse do Consórcio, serão ressarcidas aos empregados públicos, pessoal cedido ao consórcio e ocupantes de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único: O pedido de reembolso, será instruído com cópia do comprovante efetivo da despesa, autorização prévia do Secretário Executivo, e será submetido a ciência do Controlador Interno, conferindo-se publicidade ao ato.

## TÍTULO IX

### DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

#### CAPITULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 92** A Assembleia é quem autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público, que se dará através de processo seletivo simplificado, permitida a avaliação de títulos, e terá por fundamentação jurídica, o presente protocolo de intenções e ainda, o art. 37, IX da Constituição Federal de 1988, bem como Lei Estadual Complementar nº 108/2005, naquilo que couber, e demais legislações aplicáveis.

§1º A contratação por tempo determinado está autorizada para:

- a) Fazer frente à calamidade pública de âmbito local, regional ou nacional.
- b) Combate a surtos endêmicos e atendimentos de programas e convênios, com prazo determinado, observado o limite de 12 meses, prorrogável uma vez, por igual período;



- c) Substituição de pessoal em decorrência de licença, férias, afastamentos temporários e vacâncias, neste último caso, somente até o provimento do emprego público efetivo através de concurso público/seleção competitiva pública.
- d) Situações de emergência em saúde pública de âmbito local, regional ou nacional.
- e) *Suprir pessoal na área da saúde, até a adequação do quadro de cargos e a posse dos novos empregados públicos, observado o período de 12 meses, prorrogável uma vez por igual período.*

§ 2º Os contratados para atender demanda temporária não se submetem as disposições da CLT, não integram o quadro de cargos do PROAMUSEP, possuindo vínculo de natureza contratual administrativa com o Consórcio.

§ 3º A contraprestação dos contratados para atender a demanda temporária, será correlata à prevista como *salário base* no quadro de cargos e salários do Consórcio, para a atividade respectiva, podendo ser estendido a eles, o auxílio alimentação e, quando for o caso, o adicional por insalubridade e adicional noturno, tudo, nos termos do contrato administrativo a ser firmado.

§ 4º A contratação temporária terá duração de 12 meses, prorrogável por igual período.

§ 5º É vedada a contratação temporária de empregado público do PROAMUSEP.

§ 6º Os contratados temporários não estão autorizados a participar de convênios com planos de saúde ou com instituições bancárias firmadas pelo Consórcio em favor de seus empregados.

§ 7º No caso das alíneas a b e d, se a atividade correlata não estiver prevista no quadro de cargos do PROAMUSEP, a contraprestação será fixada por Resolução da Assembleia Geral, respeitada a média de mercado.

§ 8º Os contratados temporários, na área da saúde, em especial para o programa SAMU REGIONAL, poderão ser contratados por regime de plantão de 12 horas.

§ 9º Considerando a natureza temporária do vínculo, os servidores temporários não farão jus ao FGTS;

**Art. 93** As regras do teste seletivo e as obrigações e direitos dos contratados temporários, constarão no Edital e no contrato administrativo a ser firmado entre o Consórcio e o contratado, ao qual será dada a devida publicidade.



## TITULO X

### DO SAMU REGIONAL

**Art. 94** O PROAMUSEP, enquanto órgão gestor do programa SAMU REGIONAL NORTE NOVO, nos limites estabelecidos no contrato de programa, observará as normativas expedidas pelo Ministério da Saúde e Secretaria da Saúde do Estado do Paraná – SESA, observado o programa de regionalização do SAMU orientado pela 15ª Regional de Saúde do Estado do Paraná.

§ 1º As disposições afetas ao funcionamento do programa SAMU REGIONAL, Núcleo de Educação Permanente - NEP, unidades avançadas, Aeromédico, Central de Regulação Médica, Central de Material e Suprimentos, será estabelecida em normativa do PROAMUSEP.

§ 2º Existindo contradições entre o programa de regionalização coordenado pela 15ª Regional de Saúde e o *contrato de programa* implementado no âmbito do PROAMUSEP, prevalecerá as disposições deste último.

## TITULO XII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 95** O ente consorciado ficará responsável pela manutenção institucional do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP - PROAMUSEP, devendo fixar as despesas em sua lei orçamentária, bem como, a autorização para abertura de créditos adicionais e suplementares no Orçamento Municipal, as quais serão determinadas em contrato de rateio específico.

**Art. 96** Qualquer dos entes consorciados, desde que adimplente com suas obrigações, poderá exigir o pleno cumprimento das cláusulas do contrato de Consórcio Público/estatuto.

**Art. 97** Os integrantes do Conselho Diretor poderão fazer uso de diárias e do regime de restituição de despesas com transporte, nos moldes estabelecidos neste Contrato de Consorcio/Protocolo de Intenções, exclusivamente nas situações listadas no artigo 85 e 87, observados os valores fixados no artigo 86, §5º, devendo comprovar a concretização do ato dentro de 48 horas de seu retorno, perante o Controle Interno do PROAMUSEP.

Parágrafo único: O ato autorizativo será divulgado no Portal da Transparência do Consórcio, vedada expressamente a cumulação com diárias/reembolso concedida

pelo ente federado em que o membro do Conselho Diretor seja chefe do Poder Executivo, sob pena de devolução dos valores em dobro.

**Art. 98** O extrato do presente Protocolo de Intenções será publicado na imprensa oficial de cada um dos entes subscritores e no Diário Oficial Eletrônico do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP, sendo a íntegra do documento disponibilizado de forma permanente no site do Consórcio, na "aba" legislação.

**Art. 99** As alterações promovidas através do QUARTO TERMO DE ADITAMENTO AO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO PROAMUSEP afetadas ao quadro de cargos e salários, que culminarem em criação de cargo ou aumento de remuneração/despesa de pessoal, produzirão efeitos a partir da aprovação por maioria dos Entes consorciados, sem prejuízo da ratificação das alterações, pelo Poder Legislativo de cada ente consorciado.

Parágrafo único: Extingue-se nesta oportunidade, parcialmente, o programa de licenciamento ambiental, permanecendo nos quadros do Consórcio o cargo de analista ambiental com especialidade em engenharia ambiental, para atuar em interesse do Consórcio nos programas de sustentabilidades a serem regulamentados, atuação no setor de segurança do trabalho e licitações no que afeto à especialidade mencionada, sendo sua remuneração vinculada as despesas de pessoas do Programa Regional SAMU Norte Novo.

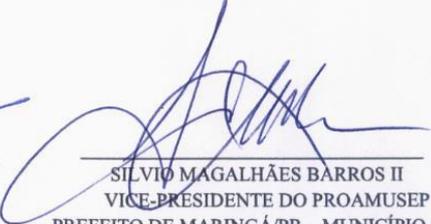
**Art. 100** Os casos omissos neste Protocolo de Intenções serão dirimidos por deliberação da Assembleia Geral e pela legislação aplicável à espécie.

**Art. 101** O Protocolo de Intenções foi aprovado originalmente pela Assembleia Geral em 27 de julho de 2012, alterado através do Primeiro Termo de Aditamento, aprovado pela Assembleia Geral em 20 de abril de 2017, alterado através do Segundo Termo de Aditamento, aprovado pela Assembleia Geral em 29 de junho de 2018 e alterado através do Terceiro Termo de Aditamento e Consolidação, aprovado pela Assembleia Geral em 05 de setembro de 2019, e nesta data, alterado e consolidado através do QUARTO TERMO DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP. Em decorrência da alteração e consolidação do PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP, os representantes dos entes federativos consorciados, todos subscritores do Protocolo de Intenções originário, firmam o presente, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Maringá- PR, 20 de março de 2025



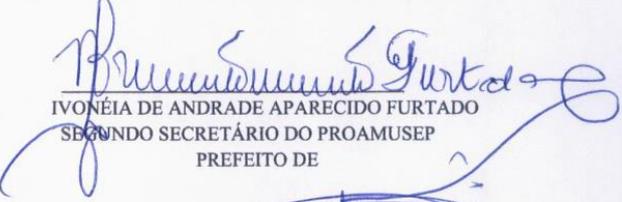
SUZZIE APARECIDA PUCILLO ZANATA  
PRESIDENTE DO PROAMUSEP  
PREFEITA DE ASTORGA/PR



SILVÍO MAGALHÃES BARROS II  
VICE-PRESIDENTE DO PROAMUSEP  
PREFEITO DE MARINGÁ/PR – MUNICÍPIO SEDE



ALEXANDRE DE SOUZA PROFETA  
PRIMEIRO SECRETÁRIO DO PROAMUSEP  
PREFEITO DE



IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO  
SEGUNDO SECRETÁRIO DO PROAMUSEP  
PREFEITO DE



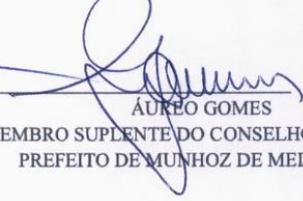
JOÃO EDUARDO PASQUINI  
MEMBRO TITULAR DO CONSELHO FISCAL  
PREFEITO DE NOVA ESPERANÇA



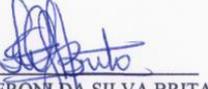
CARLOS EDUARDO ARMELIN MARIANI  
MEMBRO TITULAR DO CONSELHO FISCAL  
PREFEITO DE ATALAIA



CLÁUDIO APARECIDO BERNIN  
MEMBRO TITULAR DO CONSELHO FISCAL  
PREFEITO DE IGUARAÇU



ÁUREO GOMES  
MEMBRO SUPLENTE DO CONSELHO FISCAL  
PREFEITO DE MUNHOZ DE MELLO

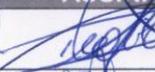
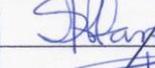
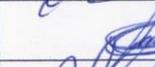
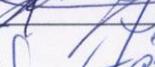
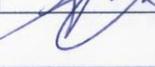


FLÁVIA CHERONILDA SILVA BRITA  
MEMBRO SUPLENTE DO CONSELHO FISCAL  
PREFEITA DE MARIALVA



GENY VIOLATTO  
MEMBRO SUPLENTE DO CONSELHO FISCAL  
PREFEITA DE SANTO INÁCIO

**MUNICÍPIOS SUBSCRITORES DO QUARTO TERMO DE ADITAMENTO AO  
 PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO PROAMUSEP**

MUNICÍPIO	PREFEITO	ASSINATURA
ÂNGULO	Alexandre de Sousa Profeta	
ASTORGA	Suzie Aparecida Pucillo Zanata	
ATALAIA	Carlos Eduardo Armelin Mariani	
COLORADO	Rosimeire Chiquim	
DOUTOR CAMARGO	Douglas Ribeiro do Prado	
FLORAÍ	Edna de Lourdes Carpine Contin	
FLORESTA	Rogério Pereira Mendes	
FLÓRIDA	Antônio Emerson Sette	
IGUARAÇU	Cláudio Aparecido Bernin	
ITAGUAJÉ	Renato Félix de Souza	
ITAMBÉ	Ananias Soares Vieira	
IVATUBA	Varlei Vercezi	
LOBATO	Fábio Chicaroli	
MANDAGUAÇU	José Roberto Mendes	
MANDAGUARI	Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado	
MARIALVA	Flávia Cheroni da Silva Brita	
MARINGÁ	Silvio Magalhães Barros II	



MUNHOZ DE MELLO	Áureo Gomes	
NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	Clodoaldo Aparecido Rigieri	
NOVA ESPERANÇA	João Eduardo Pasquini	
OURIZONA	Janilson Marcos Donasan	
PAIÇANDU	Ismael Batista	
PARANACITY	José Cláudio Batista	
PRESIDENTE CASTELO BRANCO	João Péricles Martinati	
SANTA FÉ	Edson Palotta Netto	
SANTA INÊS	Adenilson Pacheco	
SANTO INÁCIO	Geny Violatto	
SÃO JORGE DO IVAÍ	Agnaldo Carvalho Guimarães	
SARANDI	Carlos Alberto de Paula Júnior	
UNIFLOR	Maycon Rodrigo Rodrigues de Souza	

Maycon R. R. de Souza

**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS EMPREGADOS DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP**

**CARGOS COMISSIONADOS  
REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL**

**40 HORAS SEMANAIS**

CARGO COMISSIONADO	QUANT	SIMBOLO	SUBSIDIO
SECRETARIO EXECUTIVO	01	CC-1	R\$ 21.000,00
DIRETOR TÉCNICO DO SAMU REGIONAL	01	DTSR	R\$ 32.000,00
COORDENADOR MÉDICO DO SERVIÇO DE OPERAÇÕES AÉREAS	01	CMSOA	R\$ 20.000,00
DIRETOR DE ENFERMAGEM	01	CC-2	R\$ 10.847,69
DIRETOR FINANCEIRO DO PROAMUSEP	01	CC-2	R\$ 10.847,69
DIRETOR ADMINISTRATIVO	01	CC-2	R\$ 10.847,69
COORDENADOR DE FROTA	01	CC-3	R\$ 9.847,69
ASSESSOR JURÍDICO DO PROAMUSEP	01	CC-4	R\$ 6.500,00
ASSESSOR EXECUTIVO DA SECRETARIA EXECUTIVA DO PROAMUSEP	03	CC-4	R\$ 6.500,00

**FUNÇÕES GRATIFICADAS**

As funções gratificadas que dispensam o controle de jornada não podem ser acumuladas com qualquer outra.

FUNÇÃO GRATIFICADA	QUANT	REMUNERAÇÃO	SÍMBOLO	JORNADA
COORDENADOR MÉDICO DO SAMU REGIONAL/AEREO	01	30% do salário do DTSR	FG-1	40H
CONTROLE INTERNO	01	70% do Salário do CC-2	FG-2	30H
CHEFE DO DEPARTAMENTO JURÍDICO	01	50% do Salário do CC-2	FG-3	Dispensa Controle de Jornada
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	01	50% do Salário do CC-2	FG-3	40H
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	01	50% do Salário do CC-2	FG-3	40H
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES	01	50% do Salário do CC-2	FG-3	40H
CHEFE DE PROGRAMAS E PROJETOS	01	50% do Salário do CC-2	FG-3	40H
COORDENADOR ENFERMEIRO - SAMU REGIONAL	01	30% do salário do CC-2	FG-3	40H
COORDENADOR ENFERMEIRO - CENTRAL DE REGIONAL DE EMERGÊNCIAS.	01	50% do Salário do CC-2	FG-3	40H
COORDENADOR ENFERMEIRO - SERVIÇO DE OPERAÇÕES AÉREAS	01	50% do Salário do CC-2	FG-3	40H
COORDENADOR ENFERMEIRO DAS MICRORREGIOES	01	50% do Salário do CC-2	FG-3	40H
COORDENADOR DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE - NEP	01	50% do Salário do CC-2	FG-3	40H
GRATIFICAÇÃO PREGOIEIRO, AGENTE DE CONTRATAÇÃO	01	50% do Salário do CC-2	FG-3	40H
CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS	01	30% do Salário do CC-2	FG-4	40H
GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA POR ENCARGOS EXCEPCIONAIS	20	60% do Salário Base	FG-5	40H

**EMPREGOS PÚBLICOS VINCULADOS AO PROGRAMA SAMU REGIONAL - BASES DE MARINGÁ**

Jornada semanal de 40 horas, podendo ser submetido ao sistema 12x36 (doze horas de trabalho seguidas por trinta e seis horas de descanso).

CARGO	JORNADA SEMANAL	QUANT	SALÁRIO BASE
MÉDICO REGULADOR/ INTERVENCIÓNISTA	20H	100	R\$ 12.000,00
ENFERMEIRO	40H (12X36)	50	R\$ 4.873,97
FARMACÉUTICO	40H	05	R\$ 4.873,97
CONDUTOR SOCORRISTA	40H (12X36)	70	R\$ 3.466,25
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40H (12X36)	50	R\$ 2.051,46

TELE ATENDENTE/ TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA	36H	40	R\$ 2.500,00
--	-----	----	--------------

### EMPREGOS PÚBLICOS VINCULADOS A SEDE ADMINISTRATIVA DO CONSÓRCIO

CARGO	JORNADA SEMANAL	QUANT	SALÁRIO BASE
CONTADOR	40H	03	R\$ 7.500,00
ADVOGADO	40H	02	R\$ 12.715,53
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40H	02	R\$ 4.969,76
ANALISTA AMBIENTAL - ESPECIALIDADE ENGENHARIA AMBIENTAL	20H	01	R\$ 5.084,61
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	20H	03	R\$ 3.331,11
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40H	20	R\$ 4.969,76
RECEPCIONISTA	40H	03	R\$ 2.830,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40H	02	R\$ 2.519,00

### EMPREGOS PÚBLICOS VINCULADOS AO PROGRAMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

CARGO	JORNADA SEMANAL	QUANT	SALÁRIO BASE
SUB ENCARREGADO	40H	1	R\$ 1.908,68

### DO QUADRO DE PESSOAL DAS BASES DESCENTRALIZADAS

#### QUADRO DE PESSOAL DA AREA TÉCNICA/ADMINISTRATIVA – BASE ASTORGA

CARGO	QUANT	JORNADA	SALÁRIO BASE
Condutor Socorrista	05	40H (12X36)	R\$ 3.466,25
Técnico de Enfermagem	05	40H (12X36)	R\$ 2.051,46
Enfermeiro	01	40H (08HORAS/DIA)	R\$ 4.873,97

**QUADRO DE PESSOAL DA AREA TÉCNICA/ADMINISTRATIVA – BASE COLORADO**

CARGO	QUANT	JORNADA	SALÁRIO BASE
Condutor Socorrista	10	40H (12X36)	R\$ 3.466,25
Técnico de Enfermagem	05	40H (12X36)	R\$ 2.051,46
Enfermeiro	06	40H (08HORAS/DIA)	R\$ 4.873,97

**QUADRO DE PESSOAL DA AREA TÉCNICA/ADMINISTRATIVA – BASE MANDAGUARI**

CARGO	QUANT	JORNADA	SALÁRIO BASE
Condutor Socorrista	05	40H (12X36)	R\$ 3.466,25
Técnico de Enfermagem	05	40H (12X36)	R\$ 2.051,46
Enfermeiro	01	40H (08HORAS/DIA)	R\$ 4.873,97

**QUADRO DE PESSOAL DA AREA TÉCNICA/ADMINISTRATIVA – BASE PAIÇANDU**

CARGO	QUANT	JORNADA	SALÁRIO BASE
Condutor Socorrista	05	40H (12X36)	R\$ 3.466,25
Técnico de Enfermagem	05	40H (12X36)	R\$ 2.051,46
Enfermeiro	01	40H (08HORAS/DIA)	R\$ 4.873,97

**QUADRO DE PESSOAL DA AREA TÉCNICA/ADMINISTRATIVA – BASE NOVA ESPERANÇA**

CARGO	QUANT	JORNADA	SALÁRIO BASE
Condutor Socorrista	05	40H (12X36)	R\$ 3.466,25
Técnico de Enfermagem	05	40H (12X36)	R\$ 2.051,46
Enfermeiro	01	40H (08HORAS/DIA)	R\$ 4.873,97

**QUADRO DE PESSOAL DA AREA TÉCNICA/ADMINISTRATIVA – BASE MANDAGUAÇU**

CARGO	QUANT	JORNADA	SALÁRIO BASE
Condutor Socorrista	05	40H (12X36)	R\$ 3.466,25
Técnico de Enfermagem	05	40H (12X36)	R\$ 2.051,46
Enfermeiro	01	40H (08HORAS/DIA)	R\$ 4.873,97

## ANEXO II - ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS DOS CARGOS

### CARGOS COMISSIONADOS

<b>CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO (REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL) SÍMBOLO: CC-1</b>
<b>SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES</b>
CHEFIAR O PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, AVALIAÇÃO E EXECUÇÃO DE TODAS AS AÇÕES DEMANDADAS PELO CONSELHO DIRETOR, BEM COMO ASSISTIR-LO QUANDO DA REALIZAÇÃO DE REUNIÕES E OUTROS COMPROMISSOS.
<b>TAREFAS TÍPICAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Chefiar o planejamento, coordenação, avaliação e execução de todas as ações demandadas pelo Conselho Diretor e Assembleia Geral;</li><li>• Assistir o Conselho Diretor na realização de assembleias, reuniões e outros compromissos;</li><li>• Encaminhar à Presidência do Conselho Diretor, para deliberação, as prestações de contas, os planos de atividades plurianuais, os planos de diretrizes orçamentárias, os contratos de programa, os contratos de gestão, os contratos de rateio e suas respectivas planilhas de custos e demais documentos de interesse do Consórcio;</li><li>• Controlar e movimentar, em conjunto com o Presidente do Conselho Diretor, os recursos financeiros do Consórcio;</li><li>• Evidenciar melhorias no funcionamento do Consórcio e propô-las ao Conselho Diretor;</li><li>• Atuar em conjunto com o departamento jurídico, mantendo relacionamento direto com este, salvo quanto às responsabilidades atribuídas ao cargo de assessor jurídico;</li><li>• Representar o Consórcio, quando necessário, perante os órgãos administrativos e judiciais;</li><li>• Representar o Consórcio na expedição de ofícios, notificações e demais atos ordinatórios e em suas respostas;</li><li>• Autorizar compras, dentro dos limites do orçamento aprovado pelo Conselho Diretor, desde que de acordo com o plano de atividades aprovado, mediante cotização prévia de preços ou licitação;</li><li>• Gerenciar os empregados públicos do Consórcio, salvo o Controlador Interno;</li><li>• Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;</li><li>• Chefiar a execução de outras atividades correlatas.</li></ul>
<b>REQUISITOS</b>
Ensino superior completo e experiência comprovada de no mínimo 03 anos na área de Gestão Pública.



**CARGO: DIRETOR TÉCNICO DO SAMU REGIONAL  
(REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL)  
SÍMBOLO: DTSR**

**SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

COORDENAR TODAS AS AÇÕES RELATIVAS AO SAMU REGIONAL NORTE NOVO, COM O OBJETIVO DE GARANTIR A UNIVERSALIDADE, ATENÇÃO INTEGRAL E EQUIDADE DE ACESSO, QUALIFICAÇÃO DO PROGRAMA, INTEGRAÇÃO DE AÇÕES E RACIONALIZAÇÃO DE RECURSOS.

**TAREFAS TÍPICAS**

- Coordenar todas as ações relativas ao SAMU Regional – Norte Novo, com o objetivo de garantir a universalidade, atenção integral e equidade de acesso, qualificação do programa, integração de ações e racionalização de recursos;
- Informar ao Conselho Diretor do Consórcio e a Secretaria Executiva sobre todas as situações relevantes concernentes ao SAMU Regional – Norte Novo;
- Representar o programa perante o Conselho Regional de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades, pelos aspectos formais do funcionamento do SAMU Regional – Norte Novo;
- Supervisionar o cumprimento das disposições legais e regulamentares pertinentes ao exercício da medicina;
- Supervisionar as condições de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição;
- Supervisionar a certificação da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição;
- Supervisionar a organização da escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 (vinte e quatro) horas de funcionamento da instituição;
- Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;
- Assessorar a confecção de relatórios de atendimentos e o seu encaminhamento à Presidência do Consórcio;
- Supervisionar as condições de trabalho dos médicos para que sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial;
- Supervisionar o abastecimento de produtos e insumos de qualquer natureza seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição;

- Supervisionar o cumprimento das regulamentações no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional;
- Assegurar que os médicos que prestam serviços no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;
- Assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos;
- Coordenar o corpo clínico do SAMU Regional – Norte Novo, supervisionando a execução das atividades de assistência médica da instituição;
- Informar o Conselho Diretor e a Secretaria Executiva do Consórcio sobre todas as situações relevantes concernentes ao SAMU Regional – Norte Novo;
- Comunicar ao Secretário Executivo as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessários ao fiel cabimento das prescrições clínicas e aos atendimentos realizados pelo SAMU Regional – Norte Novo;
- Encaminhar relatório de atendimentos e dos serviços médicos prestados ao Conselho Diretor e Secretaria Executiva do Consórcio;
- Supervisionar o cumprimento do Regimento Interno do corpo clínico da instituição;
- Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes;
- Supervisionar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pela equipe de atendimento do SAMU Regional – Norte Novo;
- Supervisionar a organização de centros de estudos, visando a melhor prática da medicina;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Dirigir a execução de outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS

Curso superior em Medicina, devidamente reconhecido pelo MEC; inscrição no conselho competente e experiência mínima de 03 anos em serviços de urgência e emergência.

#### CARGO: COORDENADOR MÉDICO DO SERVIÇO DE OPERAÇÕES AÉREAS SÍMBOLO: CMSOA

##### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

COORDENAR O CORPO CLÍNICO DO SAMU REGIONAL NORTE NOVO, SUPERVISIONANDO A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA MÉDICA VINCULADO AO AÉREO.

##### TAREFAS TÍPICAS

- Coordenar o corpo clínico do SAMU Regional Norte Novo, supervisionando a execução das atividades de assistência médica da Instituição e, em especial as que se vinculem aos atendimentos aéreos prestados pelo SAMU Regional Norte Novo.
- Informar ao Conselho Diretor do Consórcio e a Secretaria Executiva sobre todas as situações relevantes concernentes ao SAMU Regional Norte Novo;

- Comunicar o Diretor Técnico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessários ao fiel cabimento das prescrições clínicas e aos atendimentos realizados pelo SAMU Regional Norte Novo;
- Encaminhar relatório de atendimentos e dos serviços médicos prestados ao Conselho Diretor e Secretaria Executiva do Consórcio;
- Supervisionar o cumprimento do Regimento Interno do corpo clínico da instituição;
- Assessorar a coordenação das equipes de trabalho e a organização da escala de plantonista, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento do SAMU Regional Norte Novo;
- Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes;
- Supervisionar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pela equipe de atendimento do SAMU Regional Norte Novo;
- Supervisionar a organização de centros de estudos, visando a melhor prática da medicina;
- Dirigir veículos leves, quando a execução de atribuições exigir;
- Coordenar a execução de outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS

Curso superior em Medicina, devidamente reconhecido pelo MEC, inscrição no conselho competente; experiência mínima de 03 anos em serviços de urgência e emergência pré-hospitalar e experiência mínima de 03 anos em serviços de operações aeromédicas.

#### CARGO: DIRETOR DE ENFERMAGEM SAMU REGIONAL NORTE NOVO (REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL)

SÍMBOLO: CC-2

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

COORDENAR, ORIENTAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DE ENFERMAGEM E CORRELATAS DO SAMU REGIONAL – NORTE NOVO.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem e correlatas do SAMU Regional – Norte Novo;
- Informar ao Conselho Diretor e a Secretaria Executiva do Consórcio sobre todas as situações relevantes concernentes ao SAMU Regional – Norte Novo;
- Comunicar o Diretor Técnico e Clínico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessários ao fiel cabimento das prescrições clínicas e aos atendimentos realizados pelo SAMU Regional – Norte Novo;
- Supervisionar o cumprimento do Regimento Interno da instituição;
- Assessorar a coordenação das equipes de trabalho e a organização da escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 (vinte e quatro) horas de funcionamento da instituição, bem como, excesso de horas extras;

- Supervisionar a efetiva realização dos atos de enfermagem, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional e da garantia de assistência disponível aos pacientes;
- Supervisionar a realização de atos de enfermagem praticados pelo corpo clínico e pela equipe de atendimento do SAMU Regional – Norte Novo;
- Assessorar a criação e organização de centros de estudos, visando a melhor prática da medicina;
- Proceder e fiscalizar a escala de plantões dos empregados públicos lotados no programa SAMU REGIONAL NORTE NOVO (enfermeiros, técnicos de enfermagem, condutor socorrista e TARM).
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Coordenar a execução de outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS

Curso superior em Enfermagem, devidamente reconhecido pelo MEC; inscrição no conselho competente; e experiência mínima de 03 anos em serviços de urgência e emergência.

#### CARGO: DIRETOR FINANCEIRO (REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL) SÍMBOLO: CC-2

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

COORDENAR, EM CONJUNTO COM A SECRETARIA EXECUTIVA, TODOS OS ATOS FINANCEIROS DEMANDADOS PELO CONSELHO DIRETOR.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Coordenar em conjunto com a Secretaria Executiva, todos os atos administrativos demandados pelo Conselho Diretor;
- Coordenar e assessorar os setores administrativos do Consórcio;
- Substituir a Secretaria Executiva, em sua ausência ou impedimento, na execução de suas atividades;
- Coordenar em conjunto com a Secretaria Executiva, todos os atos financeiros demandados pelo Conselho Diretor;
- Coordenar e assessorar o setor financeiro do Consórcio;
- Planejar a execução orçamentária e contábil;
- Assessorar a elaboração de projetos para obtenção de recursos de origem pública ou privada;
- Coordenar e controlar a aplicação dos recursos financeiros;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Dirigir a execução de outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS

Ensino superior completo.

#### CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO

<b>(REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL)</b> <b>SÍMBOLO: CC-2</b>
<b>SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES</b>
COORDENAR, SOB A OBSERVÂNCIA DA SECRETARIA EXECUTIVA, OS ATOS ADMINISTRATIVOS DEMANDADOS.
<b>TAREFAS TÍPICAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar, sob observância da Secretaria Executiva, os atos administrativos demandados;</li><li>• Coordenar e assessorar os setores administrativos do Consórcio, a critério da Secretaria Executiva;</li><li>• Substituir a Secretaria Executiva, em sua ausência ou impedimento temporário, na execução de suas atividades;</li><li>• Coordenar em conjunto com a Secretaria Executiva, todos os atos financeiros demandados pelo Conselho Diretor;</li><li>• Coordenar e assessorar o setor financeiro do Consórcio;</li><li>• Planejar a execução orçamentária e contábil;</li><li>• Assessorar a elaboração de projetos para obtenção de recursos de origem pública ou privada;</li><li>• Coordenar a aplicação dos recursos financeiros;</li><li>• Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;</li><li>• Dirigir a execução de outras atividades correlatas.</li></ul>
<b>REQUISITOS</b>
Ensino superior completo e experiência comprovada na área de Gestão Pública.

<b>CARGO: COORDENADOR DE FROTA</b> <b>(REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL)</b> <b>SÍMBOLO: CC-3</b>
<b>SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES</b>
COORDENAR, EXECUTAR E SUPERVISIONAR, TODOS OS ATOS DEMANDADOS PELO CONSELHO DIRETOR VINCULADOS AS FROTAS DO CONSÓRCIO E DEVIDAS MANUTENÇÕES.
<b>TAREFAS TÍPICAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar em conjunto com a Secretaria Executiva, todos os atos administrativos demandados pelo Conselho Diretor, vinculado ao sistema de frotas do Consórcio incluindo toda a manutenção necessária;</li><li>• Planejar a execução de todas as manutenções necessárias ao devido funcionamento dos veículos do Consórcio;</li><li>• Dirigir veículos, quando a execução das atribuições exigir;</li><li>• Dirigir a execução de outras atividades correlatas.</li></ul>
<b>REQUISITOS</b>
Ensino superior completo.

<b>CARGO: ACESSOR JURÍDICO</b> <b>(REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL)</b> <b>SÍMBOLO: CC-4</b>
<b>SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES</b>
ASSESSORAR A EXECUÇÃO DE TODOS OS ATOS JURÍDICOS DEMANDADOS PELO CONSELHO DIRETOR E PELA CHEFIA DO DEPARTAMENTO JURÍDICO.
<b>TAREFAS TÍPICAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Assessorar no controle da legalidade dos atos praticados pela Diretoria Executiva do PROAMUSEP</li> <li>▶ Prestar assessoria jurídica a Diretoria Executiva do Consórcio, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;</li> <li>▶ Assessorar e dar cumprimento às demandas do Chefe do Departamento Jurídico;</li> <li>▶ Defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do PROAMUSEP, em casos de impedimento do advogado efetivo;</li> <li>▶ Assessorar na redação de projetos de resoluções, portarias, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;</li> <li>▶ Assessorar a execução dos atos de pessoal, licitação e demais procedimentos administrativos ou judiciais de interesse do Consórcio;</li> <li>▶ Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;</li> <li>▶ Assessorar a execução de outras atividades correlatas.</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>
Curso superior em Direito, devidamente reconhecido pelo MEC; e inscrição no conselho competente.

<b>CARGO: ACESSOR EXECUTIVO</b> <b>(REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL)</b> <b>SÍMBOLO: CC-4</b>
<b>SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES</b>
ASSESSORAR A SECRETARIA EXECUTIVA NO PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, AVALIAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DEMANDADAS PELO CONSELHO DIRETOR.
<b>TAREFAS TÍPICAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Assessorar a Secretaria Executiva no planejamento, coordenação, avaliação e execução das ações demandadas pelo Conselho Diretor e Secretaria Executiva;</li> <li>▶ Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;</li> <li>▶ Assessorar a execução de outras atividades correlatas.</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>
Ensino superior completo.



### FUNÇÕES GRATIFICADAS

<b>GRATIFICAÇÃO: COORDENADOR MÉDICO DO SAMU REGIONAL/AÉREO</b>
<b>SÍMBOLO: FG-1</b>
<b>SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenar o setor, em razão do elevado nível de complexidade e responsabilidade, organizando todas as ações relativas ao setor.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• TAREFAS TÍPICAS</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar, organizar e supervisionar às ações do Serviço Técnico do SAMU Regional e de Operações Aéreas;</li> <li>• Informar ao Diretor Técnico e Aéreo médico sobre todas as situações relevantes concernentes aos Serviços;</li> <li>• Tomar as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos;</li> <li>• Supervisionar o cumprimento do Regimento Interno da instituição;</li> <li>• Coordenar a execução de todos os atos relativos ao departamento;</li> <li>• Coordenar as equipes de trabalho do Serviço de Operações Aéreas e Técnicas do SAMU Regional;</li> <li>• Dirigir veículos leves, quando a execução de atribuições exigir;</li> <li>• Coordenar a execução de outras atividades correlatas.</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>
<p>Curso superior em Medicina, devidamente reconhecido pelo MEC, inscrição no conselho competente; e experiência em serviços de urgência e emergência pré-hospitalar, empregado público efetivo do SAMU Regional Norte Novo."</p>

<b>GRATIFICAÇÃO: CONTROLE INTERNO</b>
<b>SÍMBOLO: FG-2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Além das atribuições previstas no Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio Público do PROAMUSEP, são atribuições dos empregados ocupantes do cargo público de controlador interno: <ul style="list-style-type: none"> <li>• O acompanhamento e o controle, cabendo-lhe analisar e avaliar, quanto à legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, os registros contábeis e os atos de gestão, em especial: os processos licitatórios, a execução de contratos, convênios e similares, o controle e guarda de bens patrimoniais do Consórcio, o almoxarifado, os atos de pessoal, incluídos os procedimentos de controle de frequência, concessão e pagamento de diárias e vantagens, elaboração das folhas de pagamento. Exercer o controle de uso, abastecimento e manutenção do(s) veículo(s) oficial(is) e o uso de telefone fixo e móvel</li> </ul> </li> </ul>

*[Handwritten signatures and initials on the right margin, including names like 'M', '3', and 'ni']*

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'Assette' and '3']*



(celular) do Consórcio e dos disponibilizados aos empregados públicos; e de outros bens integrantes do patrimônio do PROAMUSEP; Acompanhar a execução da despesa pública em todas as suas fases (empenhamento, liquidação e pagamento), de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislações correlatas, em observância ao preconizado pelo Tribunal de Contas do Paraná; Assinar o Relatório de Gestão Fiscal previsto nos artigos 54 e 55 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e alterações correlatas; Fazer a remessa ao Tribunal de Contas do Paraná, dos Relatórios de Gestão Fiscal, em cumprimento ao estabelecido nos artigos 54 e 55 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e alterações correlatas, mediante a alimentação de dados via informatizada, conforme programa disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Paraná;

- Orientar a fiscalização prevista no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e alterações correlatas; alertar a autoridade administrativa sobre imprecisões procedimentais, assim como sobre a necessidade de medidas corretivas, a instauração de tomada de contas especial e/ou de processo administrativo;

- Executar as orientações/determinações do Tribunal de Contas do Paraná; comunicar ao Tribunal de Contas do Paraná, irregularidades e/ou ilegalidades de que tenha conhecimento, acerca das quais não forem adotadas providências pela autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária (artigo 74, § 1º, da Constituição Federal)

- Fazer a remessa, ao Poder Executivo, das informações necessárias à consolidação das contas, na forma, prazo e condições estabelecidas pela legislação vigente; emitir parecer em todos os processos licitatórios, dispensa/inexigibilidade de licitação, processo administrativo disciplinar ou de sindicância no âmbito do PROAMUSEP, após o parecer jurídico e antes da homologação pelo Presidente do Consórcio;

- Atentar para o cumprimento da legislação vigente, com ênfase para a Constituição Federal, a Constituição Estadual, o Protocolo de Intenções, a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), Lei Organiza do TCE/PR, entre outras correlatas;

- Atribuições de corregedoria, ouvidoria, auditoria e transparência;

- Desempenhar outras atividades afins.

Dirigir veículos leves quando necessário à execução de suas atividades

**REQUISITO:** Com fundamento nos Acórdãos do TCE/PR: 97/08; 867/10; 1024/15; 4433/17 e 5985/15: Ser empregado público efetivo do PROAMUSEP. Possuir certificado de conclusão de curso de capacitação na área. Possuir experiência mínima de 03 anos no cargo em que ocupa. Possuir experiência de gestão em mais de um setor do Consórcio. Diploma de conclusão de curso de Ensino Superior em Direito, Administração ou Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho/Órgão de Classe competente.

**GRATIFICAÇÃO: CHEFE DE DEPARTAMENTO JURÍDICO**  
**SÍMBOLO: FG-3**

- Chefiar o Departamento, em razão do elevado grau de complexidade e responsabilidade, coordenando a execução de todos os atos relativos ao departamento. Chefiar a execução de todos os atos relativos do departamento;

- Chefiar as equipes de trabalho vinculadas ao departamento;

- Supervisionar a utilização e o funcionamento dos sistemas e programas relativos ao departamento;
- Informar a Secretaria Executiva sobre todas as situações relevantes concernentes ao departamento;
- Assinar documentos;
- Proferir parecer final sobre temas/processos administrativos em tramite no Departamento, antes da decisão final do Presidente do Consórcio.
- Desenvolver ações visando promover a articulação e integração das atividades desenvolvidas pelos empregados lotados no departamento;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras atividades compatíveis com a função de chefia.

**REQUISITOS:** Ensino superior completo; e ser empregado público efetivo do PROAMUSEP com experiência mínima de 03 anos no cargo de advogado do PROAMUSEP.

**GRATIFICAÇÃO: CHEFES DE DEPARTAMENTOS (CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, LICITAÇÕES, NEP, PROGRAMAS E PROJETOS, BASES DESCENTRALIZADAS).**

**SÍMBOLO: FG-3**

- Chefiar o Departamento, em razão do elevado grau de complexidade e responsabilidade, coordenando a execução de todos os atos relativos ao departamento. Chefiar a execução de todos os atos relativos do departamento;
- Chefiar as equipes de trabalho vinculadas ao departamento;
- Supervisionar a utilização e o funcionamento dos sistemas e programas relativos ao departamento;
- Informar a Secretaria Executiva sobre todas as situações relevantes concernentes ao departamento;
- Assinar documentos;
- Proferir parecer final sobre temas/processos administrativos em tramite no Departamento, antes da decisão final do Presidente do Consórcio.
- Desenvolver ações visando promover a articulação e integração das atividades desenvolvidas pelos empregados lotados no departamento;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras atividades compatíveis com a função de chefia.

**REQUISITOS:** Ensino superior completo; e ser empregado público efetivo do PROAMUSEP, com experiência mínima de 03 anos no respectivo cargo.

**GRATIFICAÇÃO: CHEFE DE PROGRAMAS E PROJETOS**

**SÍMBOLO: FG-3**

- Definição dos objetivos e metas dos programas e projetos.
- Elaboração de planos estratégicos para garantir a viabilidade das iniciativas.

- Identificação de riscos e desenvolvimento de estratégias de mitigação.
  - Priorização e seleção de projetos conforme os recursos disponíveis.
  - Monitoramento do desempenho e alinhamento com a estratégia organizacional.
  - Ajustes e reavaliação de projetos conforme mudanças no cenário interno ou externo.
  - Supervisão da equipe de gerenciamento de projetos.
  - Definição de cronogramas, prazos e recursos necessários.
  - Garantia do cumprimento de metodologias
  - Alocação de equipes e orçamento para cada projeto.
  - Controle financeiro e de custos para evitar desperdícios.
  - Relacionamento com fornecedores.
  - Acompanhamento de indicadores de desempenho.
  - Implementação de metodologias de controle de qualidade.
  - Relatórios periódicos para a alta gestão sobre o progresso dos projetos.
  - Facilitação da comunicação entre diferentes áreas da organização.
  - Mediação de conflitos entre equipes ou partes interessadas.
  - Transparência na prestação de contas sobre os avanços dos projetos.
  - Implementação de boas práticas de mercado.
  - Incentivo à cultura de inovação dentro da equipe.
  - Análise de resultados para aprimoramento de futuras iniciativas.
- **REQUISITO:** Ser empregado público efetivo do PROAMUSEP

**GRATIFICAÇÃO: COORDENADOR DE ENFERMEIROS SAMU REGIONAL**  
**SÍMBOLO: FG-3**

- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades das equipes que atuam no SAMU 192 Norte novo e correlatas;
- Informar ao Diretor de enfermeiros sobre todas as situações relevantes concernentes ao SAMU 192 Norte novo;
- Tomar as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos;
- Supervisionar o cumprimento do Regimento Interno da instituição;
- Assessorar a coordenação das equipes de trabalho e a organização da escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento das instituições bem como, excesso de horas extras;
- Coordenar a execução de todos os atos relativos ao departamento;
- Coordenar as equipes de trabalho da Central Regional de Emergências;
- Dirigir veículos leves, quando a execução de atribuições exigir;
- Coordenar a execução de outras atividades correlatas.

**REQUISITOS**

Curso superior em Enfermagem, devidamente reconhecido pelo MEC, inscrição no conselho competente; e experiência mínima de 03 anos em serviços de urgência e emergência pré-hospitalar, empregado público efetivo do SAMU Regional Norte Novo.



**GRATIFICAÇÃO: COORDENADOR DA CENTRAL REGIONAL DE EMERGÊNCIAS**  
**SÍMBOLO: FG-3**

- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades da equipe que atua na Central Regional de Emergências do SAMU 192 Norte novo e correlatas a Central Regional de Emergências;
- Informar ao Diretor de Enfermagem sobre todas as situações relevantes concernentes Central Regional de Emergências do SAMU 192 Norte novo;
- Tomar as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos;
- Supervisionar o cumprimento do Regimento Interno da instituição;
- Assessorar a coordenação das equipes de trabalho e a organização da escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento das instituições;
- Coordenar a execução de todos os atos relativos ao departamento;
- Coordenar as equipes de trabalho da Central Regional de Emergências;
- Supervisionar a utilização e funcionamento dos Sistemas e programas relativos a Central Regional de Emergências;
- Dirigir veículos leves, quando a execução de atribuições exigir;
- Coordenar a execução de outras atividades correlatas.

**REQUISITOS**

Curso superior em Enfermagem, devidamente reconhecido pelo MEC, inscrição no conselho competente; e experiência mínima de 03 anos em serviços de urgência e emergência pré-hospitalar, empregado público efetivo do SAMU Regional Norte Novo.

**GRATIFICAÇÃO: COORDENADOR ENFERMEIRO DO SERVIÇO DE OPERAÇÕES AÉREAS**  
**SÍMBOLO: FG-3**

**SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Coordenar o setor, em razão do elevado nível de complexidade e responsabilidade, organizando todas as ações relativas ao setor.

**TAREFAS TÍPICAS**

- Planejar, organizar e supervisionar às ações do Serviço de Operações Aéreas;
- Informar ao Diretor de Enfermagem sobre todas as situações relevantes concernentes ao Serviço de Operações Aéreas;
- Tomar as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos;
- Supervisionar o cumprimento do Regimento Interno da instituição;
- Coordenar a execução de todos os atos relativos ao departamento;
- Coordenar as equipes de trabalho do Serviço de Operações Aéreas;
- Dirigir veículos leves, quando a execução de atribuições exigir;
- Coordenar a execução de outras atividades correlatas.

**REQUISITOS**

*[Handwritten signatures and initials on the right margin of the first section]*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin of the second section]*

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*

Curso superior em Enfermagem, devidamente reconhecido pelo MEC, inscrição no conselho competente; e experiência mínima de 03 anos em serviços de urgência e emergência pré-hospitalar, empregado público efetivo do SAMU Regional Norte Novo.

**GRATIFICAÇÃO: COORDENADOR ENFERMEIRO DAS MICRORREGIÕES**  
**SÍMBOLO: FG-3**

- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades das equipes que atuam no SAMU 192 Norte novo e correlatas;
- Informar ao Diretor de enfermeiros sobre todas as situações relevantes concernentes ao SAMU 192 Norte novo;
- Tomar as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos;
- Supervisionar o cumprimento do Regimento Interno da instituição;
- Assessorar a coordenação das equipes de trabalho e a organização da escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento das instituições bem como, excesso de horas extras;
- Coordenar a execução de todos os atos relativos ao departamento;
- Coordenar as equipes de trabalho da Central Regional de Emergências;
- Dirigir veículos leves, quando a execução de atribuições exigir;
- Coordenar a execução de outras atividades correlatas.

**REQUISITO:** Ser empregado público efetivo do PROAMUSEP

**GRATIFICAÇÃO: COORDENADOR DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO**  
**PERMANENTE - NEP**  
**SÍMBOLO: FG-3**

- Organização e estruturação do núcleo dentro do SAMU.
- Definição de diretrizes estratégicas para a produção científica.
- Coordenação de reuniões com pesquisadores e profissionais de saúde.
- Fomento à pesquisa na área de atendimento pré-hospitalar.
- Elaboração e supervisão de estudos sobre urgência e emergência.
- Análise de dados epidemiológicos e estatísticos para embasar decisões.
- Parcerias com universidades e centros de pesquisa para realização de estudos.
- Organização de cursos, treinamentos e seminários para equipes do SAMU.
- Desenvolvimento de protocolos clínicos baseados em evidências científicas.
- Atualização dos profissionais sobre novas práticas e diretrizes da área.
- Coordenação de atividades de simulação realística para aprimorar o atendimento.
- Monitoramento dos indicadores de desempenho do atendimento pré-hospitalar.
- Análise de casos atendidos para identificar pontos de melhoria.
- Desenvolvimento de relatórios técnicos sobre a eficiência dos serviços.

- Implementação de programas de melhoria contínua com base nos achados das pesquisas.
- Introdução de novas tecnologias no atendimento pré-hospitalar.
- Testes de equipamentos e metodologias inovadoras para o SAMU.
- Implementação de sistemas de telemedicina e inteligência artificial no serviço de urgência.
- Estabelecimento de colaborações com instituições acadêmicas e científicas.
- Participação em congressos e eventos para divulgação de pesquisas.
- Publicação de artigos científicos e trabalhos acadêmicos sobre o SAMU.
- Acompanhamento das regulamentações do Ministério da Saúde e ANVISA.
- Implementação de diretrizes nacionais e internacionais no serviço de urgência.
- Assessoria técnica para a formulação de políticas públicas voltadas ao atendimento pré-hospitalar.

**REQUISITO:** Ser empregado público efetivo do PROAMUSEP

**GRATIFICAÇÃO: PREGOEIRO OU DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO**  
**SÍMBOLO: FG-3**

Comprovada a atuação efetiva da função de pregoeiro ou membro de comissão de licitação, em razão da responsabilidade pessoal/solidária pelos atos praticados em processos licitatórios ou de dispensa/inexigibilidade de licitação.

**REQUISITO:** Ser empregado público efetivo do PROAMUSEP

**GRATIFICAÇÃO: CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**  
**SÍMBOLO: FG-4**

- Chefiar as equipes de trabalho vinculadas ao departamento;
- Fiscalizar contratos cujo objeto esteja vinculado as atividades do departamento;
- Fiscalizar e supervisionar setor de almoxarifado.
- Supervisionar a utilização e o funcionamento das atividades relativas ao departamento;
- Informar a Secretaria Executiva sobre todas as situações relevantes concernentes ao departamento;
- Assinar documentos;
- Proferir parecer final sobre temas/processos administrativos em tramite no Departamento, antes da decisão final do Presidente do Consórcio.
- Desenvolver ações visando promover a articulação e integração das atividades desenvolvidas pelos empregados lotados no departamento;
- Executar outras atividades compatíveis com a função de chefia.

**REQUISITOS:** Ser empregado público efetivo do PROAMUSEP, com experiência mínima de 02 anos no respectivo cargo.

**GRATIFICAÇÃO: ENCARGOS EXCEPCIONAIS**  
**SÍMBOLO: FG-5**



Desempenhar as funções temporárias afetas ao cargo no regime de dedicação integral, e outras atividades que, embora não estejam expressamente delimitadas no quadro de cargos como atividade típica, tenham relação direta com este, desde que dentro da área e capacidade do empregado público.

Desempenhar funções: integrar comissão de PAD, integrar comissão de certames públicos (Concurso/PSS); pregoeiro/agente de contratação; alteração de lotação.

**REQUISITO:** Ser empregado público efetivo do PROAMUSEP

## EMPREGO PÚBLICO

**CARGO: MÉDICO INTERVENCIÓNISTA/REGULADOR**

**CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS**

### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Atuar na área de sua formação no âmbito do programa serviço móvel de urgência – SAMU 192, nos termos da Portaria 1010/2002 do Ministério da Saúde ou outra que a substitua. Atuar na área de sua formação no âmbito do programa serviço móvel de urgência – SAMU 192, nos termos das Resoluções da Secretaria da Saúde do Estado do Paraná – SESA, podendo prestar serviços médicos na Central de Regulação Médica – CRM/Central de Regulação de Emergência-CRE, AEROMÉDICO, veículos de intervenção rápida e unidades de suporte avançado, vinculadas ao programa SAMU REGIONAL –NORTE NOVO.

### TAREFAS TÍPICAS

- Exercer a regulação médica pré-hospitalar e inter-hospitalar; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema;
- Prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar nas unidades fixas ou móveis da área de abrangência do serviço, exercer o controle operacional da equipe assistencial;
- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;
- Preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica;
- Conhecer a estrutura de saúde local.
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local.
- Realizar check-list diário das ambulâncias e materiais.

Assinatura

- Colaborar com a conservação da Base, mantendo louças e lixeiras limpas e dormitórios organizados.
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas.
- Participar obrigatoriamente e ser aprovado nos cursos de treinamento e aperfeiçoamento (re-certificação periódica).
- Executar outras atribuições previstas em lei, decretos e em regulamentos expedidos pelo Conselho Profissional competente que tenha relação com o serviço móvel de urgência/emergência.
- Dirigir veículos leves, quando necessário.

#### REQUISITOS

Curso Superior em Medicina + Registro no Conselho Regional de Medicina

**CARGO: ENFERMEIRO**  
**(CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)**  
**JORNADA: 12X36**

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento estratégico da área de enfermagem, na execução e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas; assistir ao usuário, família e comunidade e executar as atividades de enfermagem.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no atendimento pré-hospitalar móvel;
- Executar prescrições médicas por telemedicina;
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Prestar a assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nato;
- Realizar parto sem distorcia;
- Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada;
- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
- Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para a necessidade de educação continuada da equipe;
- Obedecer à Lei do Exercício Profissional e ao Código de Ética de Enfermagem;
- Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas;
- Atuar na Central de Regulação podendo auxiliar no julgamento da gravidade do caso em questão, como profissional da saúde e como Enfermeiro intervencionista, atuando na Base e na Unidade Móvel, se deslocando para efetuar o atendimento de enfermagem ao usuário, após a regulação.
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;



- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, avisando com antecedência eventuais atrasos ou faltas;
- Tratar com respeito e coleguismo os enfermeiros, médicos, técnicos em enfermagem e Condutores, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
- Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;
- Realizar check-list diário no início do seu turno de trabalho, deixando a unidade móvel em relação a equipamentos e medicações em perfeito estado de utilização, assim como preservando o asseio e limpeza da unidade, devendo relatar qualquer ocorrência imediatamente à chefia imediata;
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas e as deliberações da direção técnica;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra este.
- Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional;
- Executar outras atribuições previstas em lei, decretos e em regulamentos expedidos pelo conselho profissional competente;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS

Curso superior em Enfermagem, devidamente reconhecido pelo MEC; e inscrição no conselho competente.

#### CARGO: FARMACÊUTICO (CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de farmácia junto ao SAMU Regional – Norte Novo.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Promover o recebimento, a conferência e a verificação dos medicamentos quanto à especificação, quantidade, qualidade;
- Proceder ao controle de qualidade dos produtos adquiridos da indústria farmacêutica;
- Realizar o armazenamento dos medicamentos;
- Realizar o controle de validade dos medicamentos, solicitando a devolução de medicamentos com proximidade do prazo de expiração da validade;



- Controlar o estoque, médias de saída e faltas para auxiliar o processo de aquisição e assim dar continuidade ao abastecimento da rede;
- Proceder ao controle dos resíduos, objetivando sua destinação correta e específica para segregação e armazenamento, conforme a legislação vigente;
- Dispensar, mediante receituário especial, as drogas e medicamentos considerados psicotrópicos e entorpecentes, de acordo com a legislação sanitária em vigor;
- Promover a distribuição dos medicamentos para toda a rede do SAMU REGIONAL – NORTE NOVO, buscando o ajuste das quantidades solicitadas a fim de evitar o desperdício, bem como fazer o remanejo de medicamentos entre as unidades, quando necessário;
- Analisar e instruir expedientes;
- Coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados;
- Participar de reuniões para planejamento das atividades operacionais;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS**

Curso superior em Farmácia, devidamente reconhecido pelo MEC; e inscrição no conselho competente.

**CARGO: CONDUTOR SOCORRISTA  
(CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)  
JORNADA: 12X36**

**SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Conduzir veículo terrestre destinado ao atendimento e transporte de pacientes.

**TAREFAS TÍPICAS**

- Conduzir veículo terrestre destinado ao atendimento e transporte de pacientes dentro dos limites de lotação estabelecido pela legislação em vigor a serviço do programa SAMU Regional – Norte Novo.
- Conhecer integralmente o veículo e realizar sua manutenção básica;
- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulamentação médica e seguir suas orientações;
- Conhecer a malha viária local;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- Auxiliar a equipe de saúde nos procedimentos básicos de suporte à vida;
- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transportes de vítimas;
- Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratórias básicas;
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, avisando com antecedência eventuais atrasos ou faltas;



- Tratar com respeito e coleguismo os médicos, enfermeiros, técnicos em enfermagem e condutores, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
- Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos na unidade móvel;
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra este;
- Acatar as deliberações do superior hierárquico;
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS

Ensino fundamental completo; habilitação categoria "D" ou superior; e comprovante de conclusão de curso de transporte coletivo e passageiros ativo e ambulância registrado na respectiva CNH.

#### CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM (CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS) JORNADA: 12X36

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Atuar em diversas atividades dentro do SAMU REGIONAL – NORTE NOVO, tendo capacitação específica para cada atividade. Atuar como Técnico em Enfermagem de Unidade de Suporte Básico de Vida, como Técnicos Auxiliares de Regulação Médica, Rádio Operadores e Controladores de Frota.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar sua manutenção básica;
- Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia;
- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações, e conhecer a estrutura de saúde local;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica;

Assetto

- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, avisando com antecedência eventuais atrasos ou faltas;
- Tratar com respeito e coleguismo os médicos, enfermeiros, técnicos em enfermagem e condutores, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
- Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente, assim como dominar conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos na Unidade Móvel;
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas e as deliberações da direção técnica;
- Participar das reuniões convocadas pela direção, e das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra este;
- Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional;
- Executar outras atribuições previstas em lei, decretos e em regulamentos expedidos pelo Conselho Profissional competente;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS

Ensino médio completo; curso de Técnico em Enfermagem, expedido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC; e inscrição no conselho competente.

#### CARGO: TELE ATENDENTE – TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA (TARM) (CARGA HORÁRIA: 36 HORAS/SEMANAIS)

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Atuar em diversas atividades dentro do SAMU, tendo capacitação específica para cada atividade, como Técnicos Auxiliares de Regulação Médica, Rádio Operadores e Controladores de Frota.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Atender a solicitações telefônicas da população;
- Anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio;
- Prestar informações gerais ao solicitante;
- Estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar;

- Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações, anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço;
- Obedecer aos protocolos de serviço;
- Atender às determinações do Médico Regulador;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, avisando com antecedência eventuais atrasos ou faltas;
- Tratar com respeito e coleguismo os médicos, enfermeiros, técnicos em enfermagem e condutores, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
- Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da central de regulação;
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas e as deliberações da direção técnica;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participação das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra;
- Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não-cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional;
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS

Ensino médio completo.

#### EMPREGOS PÚBLICOS VINCULADOS A SEDE ADMINISTRATIVA DO CONSÓRCIO/SAMU

**CARGO: CONTADOR  
(CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)**

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Desempenhar atividades de nível superior relacionadas às Ciências Contábeis, na análise de processos, elaboração de programas de identificação de resultados de auditoria, revisão de relatórios de conformidade contábil, elaboração de pareceres e exames de propostas orçamentárias, além de outras atribuições inerentes à área de formação.

#### TAREFAS TÍPICAS

*Assento*



- Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro de operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado;
- Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;
- Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base montagem;
- Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento às exigências legais administrativas;
- Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;
- Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;
- Acompanhar a formalização de contratos no que tange ao aspecto contábil;
- Elaborar e encaminhar a Tribunal de Contas do Estado do Paraná, as prestações de contas mensais, bimestrais e anuais;
- Elaborar a prestação de contas e supervisionar a execução dos recursos dos convênios;
- Elaborar em conjunto com a Secretaria Executiva o orçamento, o PLACIC- Plano de Ação Conjunta de Interesses Comum e o Plano Plurianual de Investimento e Plano de Aplicação Anual;
- Responder junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Receita Federal, Ministério da Saúde, etc., nos assuntos inerentes a área contábil;
- Organizar e executar os trabalhos inerentes à contabilidade pública;
- Executar outras atribuições previstas em lei, decretos e em regulamentos expedidos pelo Conselho Profissional competente;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS

Curso superior em Ciências Contábeis, devidamente reconhecido pelo MEC; e inscrição no conselho competente.

**CARGO: ADVOGADO**  
**(CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)**

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Representar em juízo ou fora dele o Consórcio, nas ações em que for parte autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica,

apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;
- Complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo o interessado, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo;
- Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir o seu tramite legal até a decisão final do litígio;
- Representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear decisão favorável;
- Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pareceres, editais, resoluções, portarias, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa do Consórcio;
- Redigir e orientar instruções nas áreas de licitações públicas, contratação, pessoal e recursos às demais instâncias administrativas;
- Orientar o Consórcio com relação aos seus direitos e obrigações legais;
- Emitir pareceres e auxiliar na elaboração de respostas ao Ministério Público;
- Executar outras atribuições previstas em lei, decretos e em regulamentos expedidos pelo Conselho Profissional competente;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras tarefas correlatas.

#### REQUISITOS

Curso superior em Direito, devidamente reconhecido pelo MEC; e inscrição no conselho competente.

#### CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)

##### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Elaborar e implementar política de saúde e segurança no trabalho; realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação; participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de saúde e segurança no trabalho; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.

##### TAREFAS TÍPICAS

- Informar o Consórcio, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;



- Informar os empregados públicos sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
- Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao colaborador, propondo sua eliminação ou seu controle;
- Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo preventivista, beneficiando o colaborador;
- Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos colaboradores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização, estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
- Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
- Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;
- Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;
- Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;
- Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;
- Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos empregados públicos;
- Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivistas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;
- Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção à nível de pessoal;

- Informar os empregados públicos e o Consórcio sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes nos locais de trabalho, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização;
- Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
- Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- Particular de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional, bem como ministrá-los aos colaboradores do Consórcio.
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS

Ensino médio completo; e curso de Técnico em Segurança do Trabalho, expedido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.

#### CARGO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA: (CARGA HORÁRIA: 20 HORAS/SEMANAIS)

#### ATRIBUIÇÕES

- Realizar serviços de programação de computadores e processamento de dados;
- Auxiliar na implantação de programas de informática para o Consórcio;
- Executar serviços de manutenção nos equipamentos de informática, dando suporte técnico aos usuários;
- Manter atualizados os programas utilizados pelo Consórcio; executar serviços de digitação, quando for o caso;
- Suporte a microinformática, instalando, configurando e montando microcomputadores e seus periféricos de maneira isolada, em rede local ou com acesso Internet;
- Programação de microcomputadores, conciliando linguagens e ambientes de programação com estruturas de dados a fim de gerar e manter softwares e o treinamento dos usuários de sistemas;
- Suporte a redes de computadores, identificando meios, dispositivos e padrões de comunicação, bem como montando e administrando serviços e funções de servidores e clientes de rede; Planejar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar projetos em informática; Conhecer e desenvolver processos de documentação de projetos de estruturas físicas de redes; Conhecer técnicas de modelagem de dados; Interpretar e avaliar projetos de sistemas; Implementar as estruturas modeladas usando um banco de dados; Desenvolver aplicativos utilizando metodologias orientadas a objetos; Conhecimento de metodologias e técnicas para desenvolvimento de políticas de segurança em diversos níveis de estrutura lógica, e física, para a implementação de meios de prevenção e proteção da informação; programação avançada de microcomputadores com o uso de banco de dados, implementando projetos de desenvolvimento de softwares voltados para a Internet e para os ambientes corporativos;
- Aplicar normas, métodos, técnicas e procedimentos no desenvolvimento de softwares;
- Adequar o Consórcio às mudanças tecnológicas no campo da informática.

- Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantões, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno.
- Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde.
- Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções.
- Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade.
- As demais tarefas atinentes a função.
- Dirigir veículos leves quando necessário à execução de suas atividades.

#### REQUISITOS

Ensino Médio completo + Curso Técnico Especializante na área + CNH tipo B.

### CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Executar tarefas variáveis da área administrativa que exijam elaboração de textos e soluções de algumas fases do trabalho.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Redigir e digitar textos, memorandos, ofícios, circulares, relatórios e correspondências, observando as regras gramaticais e as normas de comunicação oficial;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação;
- Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos a sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico;
- Atender ao público em geral averiguando as suas necessidades, orientando e/ou encaminhando ao setor competente;
- Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações, aos setores competentes;
- Orientar, redigir, revisar, auxiliar no preenchimento de documentos, encaminhar seguindo orientação, e proceder a tramitação de documentos, processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e/ou fichários para possibilitar controle dos mesmos;
- Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos;
- Receber, controlar e enviar correspondências, mercadorias e outros, através de malotes e protocolos, providenciando os registros necessários;
- Participar de estudos, projetos, eventos desenvolvidos por técnicos, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles na área administrativa;

- Coletar, compilar e consolidar dados diversos, revisando documentos, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- Efetuar cálculos e conferências numéricas;
- Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
- Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores e outros;
- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS

Ensino médio completo.

#### CARGO: RECEPCIONISTA (CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Recepcionar clientes e visitantes do Consorcio, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Atender a solicitação de clientes e visitantes, além das ligações telefônicas do setor;
- Atender o visitante ou usuário, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos;
- Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos para prestar informações e anotar recados;
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais dos usuários ou visitantes, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Efetuar o preenchimento e marcação de audiências, visitas, entrevista em formulários e fichas próprias e específicas;
- Organizar a triagem dos que buscam atendimento;
- Facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos;
- Manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato;
- Manter arquivos de documentos e outros;
- Emitir encaminhamentos devidamente autorizados;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Execução de outras atividades correlatas.



**REQUISITOS**

Ensino médio completo.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS  
(CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)**

**SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.

**TAREFAS TÍPICAS**

- Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral nas dependências internas e externas da unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;
- Providenciar os materiais e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas;
- Executar tarefas manuais e rotineiras, cuidando da limpeza nas dependências internas e externas, bem como limpar escadas, pisos, calçadas, banheiros, copa, varrendo-os, lavando-os, encerando-os; remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os e/ou limpando-os;
- Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos em geral, efetuando a limpeza, zelando pela guarda, conservação, manutenção, bem como do local de trabalho;
- Executar tarefas inerentes ao serviço de copa, como preparo de lanches, sucos, cafés, chás e outros;
- Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho, procedendo a limpeza e a arrumação;
- Lavar copos, xícaras e demais utensílios utilizados na cozinha;
- Verificar a existência de materiais de limpeza e controlar o consumo de materiais que utiliza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
- Coletar lixos e separar materiais para descarte e depositá-los nas lixeiras;
- Proceder a higienização e desinfecção em áreas, móveis, objetos e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonete;
- Atender as necessidades de higiene e segurança do trabalho obedecendo a normas e procedimentos;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS**

Ensino fundamental completo.

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Acute' and various initials like 'AD', 'duf', 'g', 'g', 'X', 'M', 'A', 'P', 'n'.*

**CARGO: ANALISTA – ESPECIALIDADE ENGENHARIA AMBIENTAL  
(CARGA HORÁRIA: 20 HORAS/SEMANAIS)**

**SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Atuar junto ao setor de Segurança do Trabalho e demais áreas de interesse do Consórcio e/ou dos municípios consorciados, afetas a sua especialidade.

**TAREFAS TÍPICAS**

- Atuação junto ao setor de Segurança do trabalho no que afeto a especialidade;
- Manifestação em processos licitatórios no que afeto a especialidade
- Atuação em programas de sustentabilidade promovido pelo Consórcio;
- Monitoramento ambiental;
- Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- Estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais;
- Emitir pareceres/laudos, coleta de matéria/material para análise (agua, efluentes, solos etc.);
- Interpretar e analisar relatórios sobre o resultado de análise físico-químico de matéria/material coletado;
- Participar/auxiliar na elaboração (redação) de diretrizes, normas e instruções técnicas sobre licenciamento ambiental, ministrar treinamento, repassar conhecimento aos técnicos ambientais que ficarem atuando nos Municípios conveniados;
- Emitir relatórios e contraditas sempre que necessário;
- Emitir parecer técnico para fins de concessão de licença ambiental;
- Executar outras atribuições previstas em lei, decretos e em regulamentos expedidos pelo conselho profissional competente;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS**

Curso superior em Engenharia Ambiental, devidamente reconhecido pelo MEC; e inscrição no conselho competente.

**EMPREGOS PÚBLICOS VINCULADOS AO PROGRAMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

**CARGO: SUB ENCARREGADO  
(CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)**

**SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Supervisionar os serviços de manutenção em redes e linhas de distribuição de energia elétrica e instalação de transformadores, condutores, chaves, medidores e conserto de rede primária.

**TAREFAS TÍPICAS**

- Conduzir veículos do Consórcio para executar serviços;
- Instalar, substituir e/ou retirar medidores nas unidades de consumo;
- Inspeccionar as instalações de consumidores;
- Montar e desmontar linhas e redes de distribuição e equipamentos envolvidos;

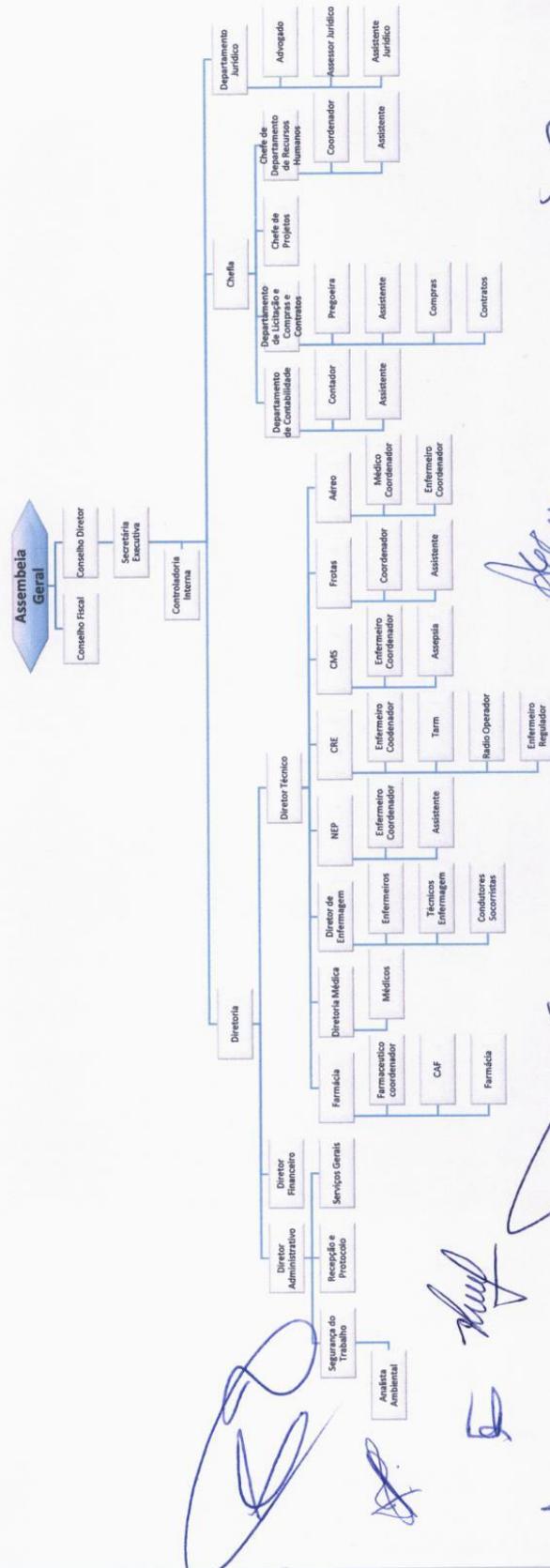
- Participar na manutenção preventiva e de emergência em redes e linhas de distribuição;
- Instalar condutores, transformadores e chaves; cortes de fios e cabos, troca de isoladores, para-raios, chaves unipolares e chaves fusíveis;
- Executar serviços de instalação e manutenção do sistema de sinalização de trânsito urbano, fazer trocas de sinalização automática e manual, quando necessário;
- Cumprir as normas e instruções técnicas de segurança estabelecidas pelo Consórcio;
- Instalar e substituir medidores de baixa tensão e montagens de equipamentos, tais como: religadores, transformadores, cubículos de medição e chaves magnéticas;
- Executar pequenos consertos de rede primária, como: troca de isoladores, para-raios, chaves unipolares e chaves fusíveis;
- Verificar as condições de instalações de novos medidores, bem como a existência ou não de iluminação;
- Executar manutenção em postes, desligar o circuito para executar o trabalho em linha desenergizada, aterrar circuitos para evitar acidentes na linha, instalar tubulações, ligações subterrâneas, ligações aéreas e religação de circuitos, após a conclusão dos trabalhos programados;
- Efetuar instalação de chaves, relés fotoelétricos e magnéticos e troca elos fusíveis;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS

Ensino fundamental completo; e habilitação categoria "C" ou superior.



### ANEXO IV - ORGANOGRAMA



*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Ferreira', 'Lopes', and 'Mendes']*

Av. Nóbrega, nº 370, Zona 04 - CEP 87.014-180 - Maringá - Paraná  
 CNPJ 17.989.386/0001-09 - Telefone: (44) 3265-1582 - www.proamusep.com.br