



**CIS** CENTRO OESTE

## **DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA**

### **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE**

#### **DO CENTRO OESTE DO PARANÁ – CIS CENTRO OESTE - CNPJ:03.601.519/0001-13**

Pelo presente instrumento, os Municípios integrantes da Região Centro Oeste do Paraná, representados pelos seus respectivos Prefeitos, autorizados por leis específicas, nos termos do artigo 30, inciso VII da Constituição Federal; da Lei Orgânica da Saúde nº 8080; Artigo 10, inciso III de 28/12/1990, parágrafo III da Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Lei 4320, de 17 de março de 1964, Lei Complementar 101 de 4 de maio de 2000 e Lei complementar do Estado do Paraná 82 de 24 de junho de 1998, fazem a quinta alteração estatutária, nos termos da Legislação em vigor, do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste do Paraná, que reger-se-á de acordo com a Lei Federal nº 11.107, de 06 de Abril de 2005, regulamentada pelo Decreto nº 6.017, de 17 de Janeiro de 2007, e pelas normas a seguir articuladas e normas contidas nos dispositivos deste Estatuto, registrados sob nº 72.700 e microfilmado sob o nº 66.301, primeira alteração registrado sob o nº 74.432 e microfilmado sob o nº 68.033, segunda alteração registrado sob o nº 82.137 microfilmado sob o nº 75.738, terceira alteração registrado sob o nº 66.301 (livro A-012 averbação nº 003), quarta alteração registrado sob o nº 66.301-003 (livro A-027 averbação nº 004), quinta alteração registrado sob o nº 66.301 (livro A-030 averbação nº 05), sexta alteração registrado sob o nº 66.301 (livro A -040 averbação nº 06) no Cartório 1º Ofício de Protestos de Títulos e Registro de Títulos e Documentos, sétima alteração registrada sob o número 0066301(livro A-041 averbação nº. 07), oitava alteração registrada sob o nº 0066301 (livro A-051 averbação nº 08) no 1º Ofício de Protesto de Títulos e Registro de Títulos e Documentos, nona alteração registrada sob o nº 0066301 (livro A-057 averbação nº 09) no 1º Ofício de Protesto de

*6*

*M*

Títulos e Registro de Títulos e Documentos, décima alteração registrada sob o nº 0066301 ( livro A-065 averbação nº 10) no 1º Ofício de Protesto de Títulos e Registro de Títulos e Documentos, décima primeira alteração registrada sob o nº 0066301 (livro A-072 averbação nº11) no 1º Ofício de Protesto de Títulos e Registro de Títulos e Documentos, décima segunda alteração registrada sob o nº 0066301 (livro A-087 averbação nº 14) no 1º Ofício de Protesto de Títulos e Registro de Títulos e Documentos e que apresenta as seguintes alterações:

## **DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DA CONSTITUIÇÃO, DENOMINAÇÃO, SEDE E DURAÇÃO**

**Art. 1º** - O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste do Paraná – CIS CENTRO OESTE, fundado em 07 de fevereiro de 2000, com sede e foro no município de Guarapuava, Estado do Paraná doravante simplesmente denominado **CIS Centro Oeste**, constitui-se sob a forma de consórcio público com personalidade jurídica de direito privado sem fins lucrativos, regendo-se pelas normas do Código Civil Brasileiro, Lei Federal nº 11.107/2005 e Legislação pertinente, pelo presente Estatuto Social e pela regulamentação a ser adotada pelos seus órgãos.

**Parágrafo único** - Por se revestir de personalidade jurídica de direito privado, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO OESTE DO PARANÁ - CIS CENTRO OESTE** observará as normas de direito público no que concerne à realização de licitação, celebração de contratos, prestação de contas e admissão de pessoal, que será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

**Art. 2º** - O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste do Paraná, para todos os efeitos neste Estatuto Social será denominado simplesmente como **CIS CENTRO OESTE**;

**Art. 3º** - O CIS CENTRO OESTE terá o seu prazo de duração por tempo indeterminado;

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licovski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto 1811 - Sala 43

**Art. 4º** - São integrantes do CIS CENTRO OESTE os seguintes municípios: Boa Ventura de São Roque, Campina do Simão, Candói, Cantagalo, Foz do Jordão, Goioxim, Laranjal, Palmital, Pinhão, Pitanga, Prudentópolis, Reserva do Iguazu e Turvo, que integram a região Centro Oeste do Paraná, além daqueles que ingressarem após esta data, em conformidade com os requisitos exigidos por este Estatuto, na forma da lei.

**Art. 5º**- O CIS CENTRO OESTE tem sua sede na Rua Professora Leonídia, nº 1203, Centro, do Município de Guarapuava, Estado do Paraná.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS FINALIDADES**

**Art. 6º** - São finalidades institucionais do CIS CENTRO OESTE:

**I** – Representar o conjunto dos municípios que o integram, em assuntos de saúde e outros de interesses dos entes comum, perante quaisquer entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;

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

**III** – Assegurar a prestação de serviços de saúde no nível secundário de atenção à saúde à população dos municípios associados, de maneira eficiente e eficaz;

**IV** – Fomentar o fortalecimento das especialidades de saúde existentes nos municípios associados;

**V** – Estimular a integração das diversas instituições públicas e privadas para melhor operacionalização das atividades de saúde no nível secundário de atenção à saúde;

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial 3  
Luciano Bionovski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 85040-950 Guarapuava - Paraná



**VI** – Criar instrumentos de controle, acompanhamento e avaliação dos serviços de saúde prestados à população regional associada, abrangente ao CIS CENTRO OESTE;

**VII** – Planejar, adotar e executar programas e medidas destinados à promoção da saúde dos habitantes dos municípios consorciados, em especial apoiar serviços e campanhas do Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde; tendo como parâmetro as condições previstas pela Lei Federal nº. 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007.

**VIII** – Viabilizar a existência de estrutura e infraestrutura de saúde regional e de outras de interesse na área territorial do CIS CENTRO OESTE.

**IX** – Desenvolver contrato de rateio e aplicá-lo entre os consorciados, referente a despesas necessárias e realizadas e as não previstas no orçamento anual.

**X** – Promover parcerias com instituições públicas e privadas visando otimizar ou implementar projetos e demais ações especializadas em saúde;

**XI** – Promover formas articuladas de planejamento e execução de ações e serviços de saúde de acordo com os princípios do Sistema Único de Saúde;

**XII** – Manter ou Implementar programas ou convênios federais ou estaduais em quaisquer dos níveis de atenção;

**XIII** – Firmar convênios, contratos, termos de parceria, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos de governo, visando planejar, adotar e executar programas e medidas destinadas à promoção da saúde dos habitantes dos municípios consorciados, em especial, apoiando serviços e campanhas do Ministério da Saúde e Secretaria de Saúde do Estado;

**XIV** – Prestar serviços médicos especializados aos municípios consorciados consistentes em consultas e exames de caráter eletivo, no nível de atenção de média complexidade estabelecido pelo Sistema Único de Saúde, de maneira eficiente, eficaz e igualitária, inclusive sob forma de execução

1º Tabelionato de Protesto de Título  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074

direta ou indireta, complementar e complementar dos serviços de saúde, mediante a pactuação no contrato de rateio e pagamento de preço público.

**XV** – Contratar profissionais especializados para prestação de serviços médicos e de saúde em sua sede ou estabelecimentos de saúde na sede dos entes consorciados, inclusive a complementação de serviços nas redes credenciadas municipal e estadual de saúde.

**Art. 7º** - Para o cumprimento de suas finalidades, observando a legislação pertinente, o CIS Centro Oeste poderá:

**I** – Adquirir os bens, produtos e equipamentos que entender necessários, os quais integrarão o seu patrimônio;

**II** – Adquirir medicamentos e insumos necessários à saúde da população dos Municípios de abrangência desse Consórcio, visando o atendimento de seus usuários;

**III** – Locar ou tomar por empréstimo ou por qualquer outra modalidade legal, imóveis para a implantação de programas ou projetos de seu interesse;

**IV** – Firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades de governo públicas ou da iniciativa privadas;

**V** – Efetuar cobrança pela prestação de serviços instituídos de acordo com a lei.

**VI** – Prestar serviços de qualquer natureza, em especial os de assistência técnica, a execução de obras e o fornecimento de bens e/ou recursos humanos à administração direta ou indireta dos entes, fornecendo inclusive recursos humanos e materiais;

**VII** – Descentralizar determinada atividade ou serviço, desde que haja interesse de todos os Municípios consorciados;

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licovski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074



**VIII** – Executar programas federais e estaduais originários do Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde, sempre que houver interesse regional;

**IX** – Desenvolver serviços e atividades de interesse dos municípios associados de acordo com os programas de trabalho aprovados pelo órgão próprio do CIS CENTRO OESTE.

**X** – Contratar serviços de qualquer natureza atendendo os interesses do Consórcio e do PLACIC (Plano de Ação Conjunta), sendo vedada a contratação do fornecimento de serviços especializados na área de saúde para os Municípios consorciados, isoladamente.

**XI** – Realizar outras ações e atividades compatíveis com as suas finalidades.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS DEVERES DO CONSÓRCIO E CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO**

**Art. 8º** - São deveres do consórcio;

**I** – Colaborar com os poderes públicos como órgão de saúde no atendimento em busca de solução dos problemas que se relacionem com a categoria de prestação de serviços para a qual foi criado;

**II** – Promover a harmonia e integração dos associados;

**III** – Incentivar e promover seu desenvolvimento com a busca da excelência na prestação de serviços de saúde à comunidade associada.

**Art. 9º** - São condições de funcionamento do Consórcio:

**I** – Observância das leis, princípios de moral e compreensão dos deveres cívicos;

**II** – Abstenção da promoção de propagandas político-partidárias;

**III** – Gratuidade do exercício dos cargos eletivos, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;

1º Tabelionato de Protesto de Título  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas



**IV** – Manter no consórcio cadastro completo de cada associado.

**Art. 10** - O CIS CENTRO OESTE adotará princípios éticos e deontológicos com a observância do seguinte:

**I** – Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, racionalidade, economicidade, razoabilidade e eficiência em todos os seus atos e decisões;

**II** – Concurso público, na modalidade de seleção competitiva pública para o recrutamento e admissão de seus empregados efetivos;

**III** – Licitação sob diferentes modalidades e apenas estabelecidas em lei;

**IV** – Busca constante do bom uso de seus recursos materiais a fim de evitar qualquer forma de desperdício ou perdas;

**V** – Organização de seu orçamento e de sua escrita contábil nos termos da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964;

**VI** – Controle externo relativo à aplicação de recursos financeiros;

**VII** – Regramento as normas estabelecidas pela Lei Federal 11.107/2005.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO INGRESSO DE NOVOS ASSOCIADOS**

**Art. 11** -É facultado o ingresso de novo associado, a qualquer tempo, desde que:

**I** – Apresente através de seu Prefeito, pedido formal de ingresso na sociedade, dirigido ao Conselho de Prefeitos;

**II** – Faça prova incondicionada da lei aprovada pela Câmara de Vereadores do município interessado autorizando o ingresso nesta Associação e em concordância com este Estatuto;

**III** – Efetue o pagamento da cota de ingresso deliberada pelo Conselho de Prefeitos, mediante a avaliação patrimonial da Associação na data do pedido, cujo valor estipulado deverá ser pago em até noventa (90) dias da data dessa liberação;



**IV** – Seja aprovado o ingresso pelo voto da maioria absoluta dos sócios;

**V** - Independentemente do valor pago pela cota de ingresso em caso de dissolução do Consórcio o novo associado terá direito apenas ao patrimônio que for adquirido após o seu ingresso;

**VI** – O novo associado poderá candidatar - se aos cargos do Conselho de Prefeitos somente após contados três (03) anos de seu ingresso.

**Parágrafo único** – O Conselho determinará uma cota de ingressos, proporcionais aos investimentos, realizados pelos municípios fundadores do consórcio.

## **CAPÍTULO V**

### **DIREITOS E DEVERES DOS CONSORCIADOS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DOS DIREITOS**

**Art. 12** - São direitos dos associados, desde que estejam quites com suas obrigações pecuniárias para com o Consórcio:

**I** – Tomar parte, discutir, votar e ser votado nas Assembléias Gerais, podendo constituir Procurador;

**II** – Requerer, justificadamente, obedecido o quorum previsto no artigo 60 do Código Civil Brasileiro, a convocação da Assembléia Geral Extraordinária.

**III** – Usufruir dos programas, da assistência, dos benefícios e dos serviços oferecidos pelo Consórcio tratamento igualitário, mediante ordem de chegada nos procedimentos clínicos/ médicos especializados e dos demais serviços oferecidos;

**IV** – Autorizar a que o Consórcio os represente perante outras esferas de governo;

**V** – Autorizar a gestão associada de serviço público mediante determinação explícita de competências a serem transferidas, identificação dos serviços

6

u

públicos objetos da gestão associada e a área em que serão prestados, a autorização para licitar e contratar concessão, permissão ou autorização dos serviços, as condições a que deve obedecer o contrato de programa e os critérios técnicos de cálculo do valor das tarifas e de outros preços públicos, bem como os critérios gerais a serem observados em seu reajuste ou revisão;

**VI** – Estabelecer por lei própria as competências a serem transferidas ao **CIS Centro Oeste**, para realização de serviços objeto de gestão associada, com indicação de áreas específicas em que serão prestados;

**VII** – Se adimplente com suas obrigações, o direito de exigir o pleno cumprimento das cláusulas do contrato de gestão,

**VIII** – Recorrer, no prazo de 15 dias após sua ciência com direito a ampla defesa, de ato considerado lesivo ao direito ou contrário a este Estatuto, emanado pelo Conselho Diretor e ou a Secretaria Executiva.

**IX** – Retirar-se da sociedade, atendidas as disposições aqui descritas.

## SEÇÃO II

### DOS DEVERES

**Art. 13** - São deveres dos Associados:

**I** – Participar, de acordo com cota a ser estipulada em Assembleia de contrato de rateio, destinado a custear as despesas fixas do Consórcio;

**II** – Colaborar eficientemente para a consecução dos fins e objetivos do CIS CENTRO OESTE;

**III** – Pagar pontualmente suas contribuições mensais fixadas por meio de Contrato de Rateio, conforme despesas realizadas em cota extra, bem como as cotas de participação per capita;

**IV** – Participar das assembleias, acatar as decisões da Assembleia Geral e deliberações do Conselho de Prefeitos e Conselho de Secretários, bem como as determinações técnicas e administrativas da Diretoria Executiva;



- V** – Prestigiar o Consórcio por todos os meios ao seu alcance e propagar o espírito associativo entre os afins;
- VI** – Exercer o direito de voto desde que adimplente com suas obrigações;
- VII** – Oferecer sugestões e auxílios para o desenvolvimento da sociedade.
- VIII** – Aceitar e desempenhar com diligencia os encargos que lhe competirem por eleição ou designação estatutária;
- IX** – Comunicar ao Conselho Fiscal qualquer irregularidade de que tiver conhecimento e sugerir a adoção de medidas que forem de interesse relevante à administração social;
- X** – Fornecer, quando solicitado, informações sobre assuntos de interesse à organização e ao aperfeiçoamento dos serviços associativos;
- XI** – Submeter-se as obrigações e prazos pactuados em contratos de programa, rateio e de gestão associada, bem como aos critérios técnicos para cálculo do valor dos custos e de outros preços públicos, seus reajustes e revisões;
- XII** – Cumprir as disposições do presente Estatuto;

**§1º** Os municípios consorciados respondem solidariamente pelas obrigações que os representantes legais do CIS CENTRO OESTE, assumirem expressa ou tacitamente em nome deles.

**§2º** Além das obrigações institucionais, os municípios consorciados obrigam-se pelo pagamento dos custos de serviços, aquisição de equipamentos e sua manutenção, taxas, preços públicos ou quaisquer outros compromissos por eles assumidos, inerentes à execução de sua finalidade social.

**§3º** Os membros da Mesa Executiva do CIS CENTRO OESTE não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas com a ciência e em nome do Consórcio, mas assumirão a responsabilidade pelos atos praticados de forma contraria a Lei e às condições contidas no presente Estatuto.

1º Tabelionato de Protesto de Título  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas 10

## CAPÍTULO VI

### ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 14** - O CIS CENTRO OESTE será composto pelos seguintes órgãos:

- I** - Conselho de Prefeitos;
- II** - Conselho de Secretários Municipais de Saúde e ou Dirigentes Municipais de Saúde;
- III** - Mesa Executiva;
- IV** - Diretoria Executiva;
- V** - Conselho Fiscal;
- VI** - Conselho Consultivo Paritário;
- VII** - Unidade de Controle Interno.

## CAPÍTULO VII

### COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### Seção I

##### Do Conselho de Prefeitos

**Art. 15** - O Conselho de Prefeitos, constituído pelos Chefes do Poder Executivo dos municípios associados, é o órgão máximo de deliberação do **CIS CENTRO OESTE**.

**§ 1º** O Conselho de Prefeitos será coordenado por uma Mesa Executiva, composta por Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro, que serão eleitos em votação secreta entre os membros, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução e cessará automaticamente no caso de o eleito não mais ocupar a chefia do Poder Executivo municipal.

**§ 2º** Nos impedimentos ou na vacância, será substituído pelo Vice-Presidente até o término da gestão.

**§ 3º** O Presidente do Conselho de Prefeitos terá o apoio técnico de uma Comissão Consultiva Paritária, composta por representante do Consórcio e



**CIS** CENTRO  
OESTE

da 5ª Regional de Saúde, pelo Diretor Executivo e pelo Controlador Interno, sem remuneração para exercício do cargo.

§ 4º Ocorrendo empate na eleição para Presidente e/ou Vice-Presidente, será considerado eleito o mais idoso dos concorrentes empatados.

§ 5º A eleição da Mesa Executiva será realizada no mês de Dezembro no final de cada mandato, sendo discutidas as regras e prazos em Assembleia e devidamente publicadas em edital próprio.

§ 6º É facultada a reeleição dos membros para os mesmos ou outros cargos na gestão seguinte.

§ 7º Os membros do Conselho de Prefeitos, inclusive sua Mesa Executiva, não farão jus a qualquer remuneração, considerando-se o exercício de suas funções como de relevância social.

**Art. 16** - Compete ao Conselho de Prefeitos:

**I** - Deliberar, em última instância, sobre assuntos relacionados com os objetivos do **CIS CENTRO OESTE**;

**II** - Homologar o relatório anual de atividades do **CIS CENTRO OESTE**;

**III** - Contratar auditoria externa para analisar o desenvolvimento das operações fiscais e contábeis do **CIS CENTRO OESTE**;

**IV** - Deliberar sobre as cotas de contribuição de cada município, com ad referendum da Assembleia Geral de prefeitos;

**V** - Autorizar a alienação de bens do **CIS CENTRO OESTE**, com ad referendum da Assembleia Geral de Prefeitos;

**VI** - Definir a política patrimonial, financeira, administrativa e os programas de investimentos do Consórcio;

**VII** - Representar judicialmente o **CIS CENTRO OESTE**, através de seu Presidente.

1º Tabelionato de Protesto de Título  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná

Endereço: Professora Leonídia nº1203 Centro - Guarapuava  
Fone (042) 3623-5826  
CNPJ:03.601.519/0001-13

**VIII** – Deliberar sobre a composição do quadro cargos e vagas, efetivos e comissionados, fixando a remuneração respectiva, criando níveis de remuneração e níveis de gratificações de função ou acúmulo de funções extras, quando necessário,

**IX** - Aprovar o Regimento Interno do Consórcio como também propor e deliberar alterações,

**X** – Aprovar e modificar este Estatuto Social, como também resolver casos omissos, ad referendum da Assembleia Geral de Prefeitos,

**XI** – Aprovar o Regimento Interno do Consórcio com ad referendum da Assembleia Geral de Prefeitos,

**XII** – Aprovar a estrutura administrativa, bem como o quadro de cargos e salários do CIS CENTRO OESTE,

**XIII** – Definir o Diário Oficial do CIS – CENTRO OESTE, onde serão publicados todos os atos oficiais;

**XIV** – Definir a realização de contratação do quadro de pessoal (efetivos ou temporários), quando necessário, excetuando-se os comissionados.

**XV-** Criar níveis de gratificação, não incorporáveis a remuneração em nenhuma hipótese, para a designação de funcionários concursados do CIS – CENTRO OESTE, nas funções em que não se justifique a criação de cargos específicos, pagos aos empregados públicos enquanto perdurar a designação.

**Parágrafo Único:** as decisões do Conselho de Prefeitos serão exaradas por meio de Resoluções, ou outro instrumento hábil, pelo Presidente do CIS, sendo tais decisões de observância obrigatória de todos os agentes responsáveis perante o CIS – CENTRO OESTE.

**Art. 17** - O Conselho de Prefeitos poderá reunir-se no município sede do **CIS CENTRO OESTE** ou em qualquer outro integrante do **CIS CENTRO OESTE**.

1º Tabelionato de Protesto de Título  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Centro Guarapuava Escr. Juramentado  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 86040-250 Guarapuava - Paraná

**Art. 18** - O Conselho de Prefeitos reunir-se-á, obrigatoriamente, no primeiro trimestre civil de cada ano, e, facultativamente, durante o ano, por convocação de seu Presidente ou por convocação da maioria simples de seus integrantes.

**§ 1º** As reuniões serão instaladas com a presença de maioria simples dos seus membros.

**§ 2º** As decisões do Conselho de Prefeitos serão tomadas pela maioria simples dos membros presentes.

**§ 3º** A convocação deverá ser realizada com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de sua realização e serão feitas através de edital de convocação enviado via correios ou e-mail, valendo o prazo a partir da data da postagem ou envio da mensagem.

**Art. 19** – Compete ao Presidente do Conselho de Prefeitos:

**I** – Representar judicialmente o **CIS CENTRO OESTE**;

**II** – Movimentar os recursos financeiros e materiais do **CIS CENTRO OESTE**, em conjunto com o Diretor Executivo;

**III** - Autorizar despesas e ordenar pagamentos do **CIS CENTRO OESTE**

**IV** – Convocar as reuniões do Conselho de Prefeitos do **CIS CENTRO OESTE**;

**V** – Assinar todos os atos deliberados pelo Conselho de Prefeitos, incluindo atas das sessões, orçamento anual, prestação de contas.

**VI** - Nomear os comissionados que forem necessários ao bom funcionamento do CIS CENTRO OESTE, observando o número de vagas existentes para tal finalidade, submetendo os nomes à aprovação prévia do Conselho de Prefeitos.

**VII** – Aprovar a requisição de servidores públicos elaborada pelo Diretor Executivo;

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas

Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial

Juiz de Direito - Escr. Juramentado  
Fone (042) 3623-5826 Tel.: (42) 3623-1074

Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná

**VIII** - Contratar, enquadrar, promover, demitir de acordo com o Plano de Cargos e Salários do CIS CENTRO OESTE, punir funcionários, colocar a disposição do órgão de origem o servidor cedido, como também praticar todos os atos relativos ao quadro de pessoal administrativo e técnico,

**IX** - Representar o **CIS CENTRO OESTE** ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, como também propor as ações que julgar necessárias à defesa dos interesses deste,

**X** - Nomear ou Designar, conforme o caso, por Portaria devidamente publicada no órgão oficial, os funcionários do CIS - CENTRO OESTE, para responderem por Departamentos ou funções gratificadas, além dos membros do Conselho Consultivo Paritário.

**XI** - Emitir Resolução, em janeiro de cada ano, versando sobre a reposição salarial a Diretores, Assessores e efetivos do CIS - CENTRO OESTE, com o índice oficial de reposição inflacionária utilizada pelo Governo Federal.

## Seção II

### Do Conselho de Secretários Municipais de Saúde

**Art. 20** - O Conselho de Secretários Municipais de Saúde é constituído pelos Secretários Municipais de Saúde e ou Dirigentes Municipais de Saúde dos municípios associados.

**§ 1º** O Conselho de Secretários Municipais de Saúde, será coordenado por uma Mesa Executiva composta por Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro, que serão eleitos em votação secreta entre os membros, para mandato de 2 (dois) anos, excetuando-se a primeira diretoria que irá até o dia 31 de dezembro de 2000. A referida vaga será de caráter pessoal.

**§ 2º** É facultada a reeleição dos membros para o mesmo cargo ou outros cargos na gestão seguinte.

**§ 3º** Ocorrendo empate na eleição para Presidente e/ou Vice-Presidente, será considerado eleito o mais idoso dos concorrentes empatados.





§ 4º O Presidente do Conselho de Secretários Municipais de Saúde obrigatoriamente participará da reunião do Conselho de Prefeitos, quando convocado, facultado aos prefeitos a convocação do respectivo Secretário de Saúde para a participação nas reuniões ou Assembleias, quando necessário.

§ 5º O Conselho de Secretários Municipais de Saúde reunir-se-á com, no mínimo, a maioria simples de seus integrantes, no início de cada trimestre do ano civil; e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por maioria simples de seus integrantes através de Edital de Convocação a ser encaminhado, via correios ou e-mail, com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência, contados da data da postagem ou do comprovante de envio da mensagem.

§ 6º As decisões do Conselho dos Secretários Municipais de Saúde serão tomadas pela maioria simples de seus integrantes presentes.

§ 7º Não caberá nenhuma remuneração ao Presidente, Vice-Presidente e demais integrantes do Conselho de Secretários Municipais de Saúde, considerando-se o exercício de suas funções como relevância social.

**Art. 21** - Compete ao Conselho de Secretários Municipais de Saúde:

**I-** Estabelecer as diretrizes a serem observadas na elaboração dos planos de atividades e programas de trabalho do CIS CENTRO OESTE;

**II-** Propor critérios para a programação e execução financeira e orçamentária do CIS CENTRO OESTE, acompanhando a movimentação e destinação dos recursos;

**III-** Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços prestados à população pelo CIS CENTRO OESTE;

**IV-** Estudar, desenvolver e implantar formas de melhor funcionamento do CIS CENTRO OESTE quanto à prestação de serviços e execução das ações de saúde;

1º Tabelionato de Protesto de Título  
1º Serviço de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licovski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná



**CIS** CENTRO  
OESTE

**V-** Emitir parecer sobre convênios, contratos ou acordos de qualquer natureza a serem firmados para a realização das finalidades do CIS CENTRO OESTE;

**VI-** Deliberar sobre o Regimento Interno do Consórcio, enviando, após, proposta para a apreciação do Conselho de Prefeitos;

**VII-** Propor eventuais modificações do presente Estatuto ao Conselho de Prefeitos, com as devidas justificativas para estudo e eventual aprovação da Assembleia do Conselho de Prefeitos;

**VIII-** Propor a criação da estrutura administrativa, bem como o quadro de cargos e salários do CIS CENTRO OESTE;

**Parágrafo Único:** As deliberações do Conselho de Secretários Municipais de Saúde serão tomadas sob a forma de ofícios circulares ou outro instrumento apropriado.

**Art. 22** - Compete ao Presidente do Conselho de Secretários:

**I-** Convocar as reuniões do Conselho de Secretários;

**II-** Representar obrigatoriamente o Presidente do Conselho de Prefeitos quando da impossibilidade do mesmo ou de qualquer outro membro do Conselho de Prefeitos, quando convocado na mesma forma e prazo para a realização das assembleias.

### **Seção III**

#### **Da Seleção de Pessoal**

**Art. 23** - Autoriza o Consórcio Municipal de Saúde do Centro Oeste do Paraná – CIS CENTRO OESTE a proceder a seleção, por intermédio de processo seletivo ou concurso público, vigente por prazo determinado, nas seguintes hipóteses:

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná



**I -** No caso do Consórcio aderir a programas junto aos governos federal e estadual, em que seja necessária a contratação de pessoal no âmbito do CIS CENTRO OESTE;

**II-** No caso do Consórcio necessitar de funcionários para a prestação de serviços de forma temporária, nos seguintes casos:

**a)** No caso de licença par tratamento de saúde dos funcionários do Consórcio;

**b)** No caso de licença maternidade;

**c)** Na hipótese de afastamento por concessão por qualquer auxílio perante o INSS, desde que temporário ou não definitivo;

**d)** Nos casos de necessidade urgente do Consórcio, em função de aumento de integrantes, como ingresso de novos integrantes ou o aumento significativo e rápido da demanda.

**§ 1º.** No caso do inciso I do presente artigo, o Consórcio, por intermédio do Presidente do Conselho de Prefeitos, após homologação da Assembleia, emitirá a respectiva Resolução criando os cargos, número de vagas, níveis de remuneração, valor da remuneração, carga horária e atribuições, de acordo com a relação de profissionais necessários para a execução do programa, fornecido pelo ente federativo concedente, através de manifestação formal, como portaria, resolução, instruções normativas etc.

**§ 2º** no caso do inciso II do presente artigo, o processo seletivo será executado somente com os cargos já existentes dentro da estrutura organizacional do CIS CENTRO OESTE.

**Art. 24 -** O Presidente do Consórcio Intermunicipal de saúde do Centro Oeste do Paraná, emitirá Resoluções criando o quadro de cargos inerentes a estrutura do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste do Paraná - CIS CENTRO OESTE, bem como também o quadro de funções gratificadas.

1º Tabelionato de Protesto de Título  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074



**Art. 25** - O Presidente do Conselho de Prefeitos, após homologação de proposta pela Assembleia do Conselho, a emitir resolução para o regramento do processo administrativo em desfavor das empresas que vierem a descumprir os contratos assumir perante o CIS CENTRO OESTE.

### Do Quadro Efetivo de Funcionários

**Art. 26** - Ficam criados, para composição de cargos dos funcionários de provimento efetivo do CIS CENTRO OESTE, conforme quadro abaixo, com o respectivo nível de remuneração, carga horária e número de vagas:

TOTAL VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL	SALÁRIO
02	ADVOGADO	20H	12	5.222,80
16	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40H	07	1.379,11
10	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40H	04	1.223,43
02	CONTADOR	40H	13	5.508,00
04	ENFERMEIRO (A)	40H	11	2.661,83
02	TECNICO E M CONTABILIDADE	40H	08	1.828,00

**Art. 27** - As atribuições dos Cargos de Emprego Público do CIS CENTRO OESTE descritos no artigo anterior são as seguintes:

<b>Cargo: ADVOGADO</b>
Requisitos mínimos para ingresso no cargo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Prévia habilitação em concurso público</li><li>• Curso superior em Direito reconhecido pelo MEC</li><li>• Registro profissional na OAB (ativo)</li></ul>
Atribuições <ul style="list-style-type: none"><li>• Postular em nome do CIS CENTRO OESTE, representando-o judicial e extrajudicialmente tanto em defesa quanto em proposição de ações de quaisquer espécie e natureza e perante quaisquer órgão do judiciário; contestando ações judiciais e processos extrajudiciais; respondendo notificações. Emitindo pareceres em todos os procedimentos administrativos do Consórcio;</li><li>• Analisar legislações; fazer projetos de leis aos municípios integrantes quando se tratar de matéria inerente ao Consórcio; expedir orientações aos consorciados;</li></ul>



- Resguardar pelo bom funcionamento do Consórcio, representando-o quando designado perante outros órgãos; participar das reuniões, assembleias do Conselho de Prefeitos; preparar a pauta jurídica;
- Analisar procedimentos inerente a contratações ou eventuais concessões perante o Consórcio; expedir todas as orientações jurídicas necessárias ao bom funcionamento do Consórcio;
- Confeccionar relatórios, projetos, planos, laudos e assessoria em geral, quando solicitado;
- Cuidar pessoalmente dos inquéritos e quaisquer procedimentos perante a Promotoria Pública;
- Executar todas as outras atividades correlatas ao cargo

**Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Requisitos mínimos para ingresso no cargo:

- Prévia habilitação em concurso público
- Formação em ensino médio completo

Principais atribuições:

- Executar tarefas administrativas em geral, em qualquer dos departamentos do Consórcio;
- Autuar e organizar processos administrativos, licitações, requerimentos, empenhos, compras, conferencias, atendimentos e demais procedimentos inerentes;
- receber e remessar correspondências e documentos, controlar as contas a pagar, controlar os recebimentos do Consórcio, conferir notas fiscais, ;
- preparar e encaminhar documentos, tirar cópias, coordenar trabalho de logística do Consórcio, enviar documentos e procedimentos para os departamentos;
- atender telefonemas e esclarecer dúvidas sobre o Consórcio, atender os municípios consorciados;
- elaborar e apresentar relatório financeiro coordenando o departamento de compras e sempre manter organizados arquivos e cadastros do Consórcio;
- executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Requisitos mínimos para ingresso no cargo:

- Prévia habilitação em concurso público
- Ensino Fundamental Incompleto

Principais atribuições:

- Executar serviços de limpeza em geral espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e



instalações;

- Lavar objetos e utensílios de copa e cozinha;
- Ajudar a dar combate a insetos;
- Efetuar serviços de capina;
- Executar trabalhos de pequenos reparos em superfícies de alvenaria e circuitos elétricos
- Lavar e limpar paredes, tetos, móveis, vidraças, banheiros, pisos e outros, utilizando utensílios e equipamentos adequados, observando as normas de higiene e segurança;
- Desinfetar sanitários e outros locais, de acordo com as necessidades;
- Transportar objetos, volumes, equipamentos e outros, quando solicitado;
- Conservar máquinas, equipamentos, utensílios e outros utilizados no desenvolvimento de suas atividades, mantendo-os sempre limpos e em condições de operação imediata;
- Requisitar material para realização de seu trabalho;
- Identificar e registrar qualquer anormalidade com máquinas, equipamentos, objetos, utensílios, instalação e outros, solicitando reparos, quando for o caso;
- Prestar informações ao público, relativas ao setor onde deverá dirigir-se e com quem tratar;
- Conferir saída de máquinas, equipamentos, materiais e quaisquer outros bens da unidade onde trabalha, verificando se a retirada dos mesmos foi autorizada pelo órgão competente;
- Contatar as áreas, visando a obtenção de informações necessárias ao encaminhamento de pessoas no trato de seus assuntos;
- Auxiliar na elaboração de produtos de copa e cozinha, assim como auxiliar na sua distribuição;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato.

**Cargo: CONTADOR**

Requisitos mínimos para ingresso no cargo:

- Prévia habilitação em concurso público
- Curso superior reconhecido pelo MEC – Contabilidade –
- Registro profissional no CRC (ativo)

Principais atribuições

- Executar todos os procedimentos da contabilidade do Consorcio, aplicar as normas técnicas atinentes a contabilidade pública dos Consórcios e respectivos balanços;
- Planejar e supervisionar e executar os preceitos da lei 4320/64, lei 8666/93, lei complementar 101/2000 e demais legislações

1º Tabelionato de Protesto de Título e

1º Serviço de Registro de Títulos e

Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas

Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial

Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial



aplicáveis a contabilidade dos consórcios, como a lei 11107/2005 e demais aplicáveis;

- Planejar e registrar todas as operações contábeis, atendendo as exigências administrativas e legais do Consórcio, executando empenhos, pagamentos, fornecimento de dotação, controle da dotação orçamentária, solicitações de remanejamento;
- Executar o controle orçamentário/contábil do Consórcio de forma a não parar/sobrestar quaisquer atividades de atendimento à população;
- Supervisionar e executar a contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu prosseguimento, assegurando a observância do plano de contas adotado;
- Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros contábeis, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhe deram origem, fazendo cumprir as exigências administrativas e legais;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas bancárias, conferindo os saldos apresentados, localizando e consertando possíveis erros, assegurando a correção das operações contábeis;
- Orientar, classificar e avaliar as despesas, examinando sua natureza apropriando custos de bens e serviços, executar cálculos de reavaliação e depreciação de veículos, máquinas, móveis e utensílios e bens imóveis;
- Organizar, fazer e assinar balancetes, balanços, relatórios, demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, apresentando resultados parciais e gerais ao Consórcio, quando solicitado, sempre em tempo;
- Assessorar os municípios consorciados em todas as atividades pertencentes e de orientação;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno, visando atendimento da legislação e dos órgãos de controles.
- Realizar perícias.
- Utilizar recursos de informática.

Cargo: ENFERMEIRO

Requisitos mínimos para ingresso no cargo:

- Prévia Habilitação em Concurso Público;
- Escolaridade: Curso Superior em Enfermagem.
- Registro profissional no órgão de classe.

Principais atribuições:

- Coordenar as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem na pré e pós-consulta, atendimento de enfermagem,



curativo, inscrição, visita domiciliar, aplicação de vacinas, testes e reuniões com a comunidade;

- Observar as prescrições médicas;
- Aplicar terapia sob controle médico;
- Coordenar as ações de enfermagem no internamento, diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório, cirurgia, socorros de emergência, consultas médicas e visitas a pacientes;
- Proceder aos serviços de higienização dos doentes;
- Prestar atendimento de enfermagem ao indivíduo, a família e comunidade;
- Realizar exames de laboratórios, de Raio X e outros, providenciando o comparecimento dos pacientes;
- Organizar, no interesse do serviço de enfermagem, a ficha individual dos pacientes e fiscalizar os registros feitos;
- Programar cuidados de enfermagem necessários a cada caso e registrar dados e ocorrências relativas às atividades de enfermagem;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato.

**Cargo: TECNICO EM CONTABILIDADE**

Requisitos mínimos para ingresso no cargo:

- Prévia habilitação em concurso público;
- Escolaridade: Ensino Médio.
- Curso Técnico Específico na Área, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

Principais atribuições:

- Supervisionar, coordenar e executar serviços auxiliares de contabilidade;
- Escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos;
- Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de despesa;
- Promover a elaboração de levantamentos, balancetes e balanços da receita e despesa;
- Examinar processos de prestação de demonstrativos de contas de qualquer natureza;
- Auxiliar na elaboração de inventários e demonstrativos patrimoniais;
- Conferir, escritura e acompanha a execução orçamentária;
- Promover a prestação de contas, acertos e ajustes de contas em geral;
- Promover o controle dos sistemas de faturamento, efetuando os devidos lançamentos conforme programação específica da





entidade;

- Auxiliar na elaboração de cronogramas de desembolso, de acordo com a programação financeira;
- Examinar as comprovações de aplicações dos recursos transferidos das entidades ao consórcio;
- Promover a conciliação de contas bancárias;
- Manter o controle de recursos vinculados;
- Controlar as inscrições e baixas de eventuais saldos a pagar das entidades consorciadas.
- Proceder ao levantamento de tomadas de contas de despesas e responsáveis por bens e valores;
- Levantar dados para a confecção de proposta orçamentária;
- Acompanhar a posição de dotações orçamentárias e de créditos adicionais;
- Proceder conferências de folha de pagamento e de demonstrativos referentes a pessoal;
- Executar tarefas administrativas em geral, em qualquer dos departamentos do Consórcio;
- Autuar e organizar processos administrativos, licitações, requerimentos, empenhos, compras, conferências, atendimentos e demais procedimentos inerentes;
- Receber e remessar correspondências e documentos, controlar as contas a pagar, controlar os recebimentos do Consórcio, conferir notas fiscais, preparar e encaminhar documentos, tirar cópias, coordenar trabalho de logística do Consórcio,
- Enviar documentos e procedimentos para os departamentos;
- Elaborar e apresentar relatório financeiro coordenando o departamento de compras e sempre manter organizados arquivos e cadastros do Consórcio;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato.

#### Seção IV

#### Da Diretoria Executiva

**Art. 28** - Ficam criados, para a composição da Diretoria Executiva os seguintes cargos comissionados, conforme quadro abaixo, com o respectivo nível de remuneração, carga horária e número de vagas:

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas

24  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074



Cargo	Carga horária Semanal	Remuneração	Nível	Nº. De vagas
Diretor Executivo	40 hrs	R\$ 7.200,00	N01	01
Diretor Técnico	40 hrs	R\$ 4.500,00	N03	01
Diretor Administrativo	40 hrs	R\$ 4.500,00	N03	01
Diretor Financeiro	40 hrs	R\$ 4.500,00	N03	01
Diretor de Gestão de Convênios de Saúde	40 hrs	R\$ 4.500,00	N03	01
Diretor do Departamento de Licitações	40 hrs	R\$ 4.500,00	N03	01
Assessor Contábil	40 hrs	R\$ 4.747,02	N02	02
Assessor Jurídico	20 hrs	R\$ 5.222,80	N01	02

**Artigo 29-** Compete ao Diretor Executivo:

**I** – Promover a execução das atividades do CIS CENTRO OESTE;

**II** – Propor a estruturação administrativa, seu quadro de pessoal e a respectiva remuneração à aprovação do Conselho de Prefeitos;

**III** – Contratar, enquadrar, promover, demitir de acordo com o Plano de Cargos e Salários do CIS CENTRO OESTE, punir funcionários, colocar à disposição do órgão de origem o servidor cedido, como também praticar todos os atos relativos ao quadro de pessoal administrativo e técnico, desde que haja prévia aprovação do Presidente do Conselho de Prefeitos;

**IV** – Fazer e submeter ao Conselho de Prefeitos requisição de servidores públicos para exercício de suas atividades no CIS CENTRO OESTE;

**V** – Movimentar os recursos financeiros e materiais do CIS CENTRO OESTE, em conjunto com o Presidente do Conselho de Prefeitos;

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas



**CIS** CENTRO OESTE

**VI** – Elaborar o balanço e o relatório anual de atividades a ser apreciado pelo Conselho de Prefeitos, e apresentar, após a aprovação, ao conselho de Secretários Municipais de Saúde;

**VII** – Elaborar a proposta orçamentária e o plano de atividades para o ano seguinte, encaminhando-os ao Conselho de Prefeitos até 30 de agosto de cada ano;

**VIII** – Prestar contas de todas as atividades desenvolvidas pelo CIS CENTRO OESTE e dos seus recursos financeiro e patrimonial, encaminhando trimestralmente relatório aos integrantes do Conselho de Prefeitos, por correio ou e-mail e Conselho de Secretários Municipais de Saúde, publicando-os no órgão de publicação oficial do CIS – CENTRO OESTE;

**IX** – Delegar responsabilidade aos diretores e assessores, sobre atividades diárias do CIS CENTRO OESTE;

**X** - Participar da reunião do Conselho de Prefeitos, quando convocado;

**XI** – Representar o CIS CENTRO OESTE ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, como também, propor as ações que julgar necessárias à defesa dos interesses deste, reportando-se diretamente ao Presidente do Conselho de Prefeitos o qual deverá delegar este poder;

**XII** – Participar e acompanhar a elaboração da prestação de contas dos auxílios e subvenções recebidos;

**XIII** – Determinar a abertura de processo administrativo para apuração de falta praticada pelo empregado no âmbito do CIS CENTRO OESTE, assim como das faltas praticada por funcionários contratados por empresas terceirizadas para fornecimento de mão de obra;

**XIV** – Cumprir e fazer cumprir as determinações do Conselho de Prefeitos.

**Art. 30** - Nas ausências e impedimentos temporários do Diretor Executivo, o mesmo será substituído por outro funcionário designado pelo Presidente.

**Art. 31** – O cargo de Assessor Contábil será ocupado por um profissional com formação de nível superior em contabilidade com registro no órgão de

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas 26



classe (CRC), e terá como atribuições assessorar o presidente do Consórcio em todas as áreas que se fizerem necessários com vistas ao bom funcionamento do CIS CENTRO OESTE; Orientar e assessorar as ações dos Diretores do Consórcio nas atribuições dos mesmos; Assessorar e orientar os funcionários do Consórcio no exercício das suas funções, inerentes à contabilidade; Executar outras atividades correlatas, quando designado; Assessorar o Departamento Financeiro tendo, dentre outras, as seguintes atribuições; Assessorar na elaboração dos orçamentos municipais; Assessorar quanto a definição de metas para o cumprimento de instruções do Tribunal de Contas; Assessorar quanto ao melhor caminho para a efetivação do planejamento proposto em cada exercício financeiro; assessorar o Departamento de Contabilidade no sentido de adotar as melhores práticas contábeis na área pública e prestar assessoria no sentido de implantar as melhores técnicas de contabilidade voltadas para a contabilidade pública.

**Art. 32** - O cargo de Assessor Jurídico será ocupado por um profissional com formação de nível superior em Direito com registro no órgão de classe (OAB), e terá como atribuições Assessorar o Presidente do CIS no exercício das suas atribuições, tendo, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I Assessorar de como proceder recursos jurídicos de todos os gêneros;
- II Assessorar quanto a ações no sentido de melhorar o trâmite processual interno e externo; prestar assessoria quanto a implantação ações que visem a melhoria do Departamento Jurídico do CIS CENTRO OESTE;
- III Prestar assessoria aos Advogados concursados ou cedidos ao CIS CENTRO OESTE na atuação de processos, quando delegado pelo Presidente;
- IV Assessorar e orientar os prefeitos e secretários dos municípios integrantes do CIS CENTRO OESTE

**Art. 33** - O cargo de Diretor Técnico será ocupado por um profissional com formação de nível médio completo e experiência profissional mínima em atividades do serviço público e terá como atribuições o controle, a

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas

27



**CIS** CENTRO OESTE

coordenação e execução de todas as atividades técnicas do CIS CENTRO OESTE, inclusive das que forem delegadas, sob a supervisão do Diretor Executivo.

**Art. 34** - O cargo de Diretor Administrativo será ocupado por um profissional com formação de nível médio completo e experiência profissional mínima em atividades do serviço público, e terá como atribuições o controle, a coordenação e a execução de todas as atividades administrativas do CIS Centro Oeste, inclusive das que forem delegadas, sob a supervisão do Diretor Executivo.

**ART. 35** - O Cargo de Diretor Financeiro será ocupado por um profissional com formação de nível médio completo e experiência profissional mínima em atividades do serviço público, e terá como atribuições o acompanhamento e gestão de todas as receitas e despesas de todos os contratos do CIS Centro Oeste, e também do departamento de Compras e Licitações, sob a supervisão do Diretor Executivo.

**Art. 36** - O Cargo de Diretor de Gestão de Convênios de Saúde será ocupado por um profissional com formação de nível médio completo e experiência profissional mínima em atividades do serviço público, e terá como atribuições o controle, a coordenação e a total execução de todas as atividades administrativas sobre os serviços a serem executados através de convênios, inclusive das que forem delegadas, sob a supervisão do Diretor Executivo.

**Art. 37** - O cargo de Diretor do Departamento de Licitações será ocupado por profissional com formação de nível médio completo e experiência na área de licitações e contratos administrativos, e terá como atribuições a direção geral do Departamento de Licitações, a gestão dos processos com observância de todos os princípios constitucionais e legais aplicáveis às espécies de licitações;

1º Tabelionato de Protesto de Título  
1º Serviço de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná



**CIS** CENTRO  
OESTE

## Seção V

### Do Conselho Fiscal

**Art. 38** - O Conselho Fiscal do CIS CENTRO OESTE será constituído bianualmente por:

**I-** Dois (02) Secretários Municipais de Saúde indicados pelo Conselho de Prefeitos;

**II-** Dois (02) Profissionais da área contábil de cujos municípios serão indicados pelo Conselho de Prefeitos.

**III-** Um (1) prefeito indicado pelo Conselho de Prefeitos, excetuando-se os membros da direção. § 1º O Conselho Fiscal, na primeira reunião de cada ano, escolherá um Presidente e um Vice-Presidente, sendo permitida a recondução ao cargo.

**§2º** Nos impedimentos do Presidente assume o cargo automaticamente do Vice-Presidente.

**§3º** O Conselho Fiscal reunir-se-á com a maioria simples de seus integrantes, obrigatoriamente uma vez a cada três meses, no primeiro trimestre de cada ano e antes da reunião anual do Conselho de Prefeitos; e, também, extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente ou maioria simples de seus integrantes, ou ainda, pelo Presidente do Conselho de Prefeitos.

**§4º** As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas pela maioria simples de seus integrantes presentes.

**§5º** Não caberá nenhuma remuneração ao Presidente, Vice-Presidente e aos demais integrantes do Conselho Fiscal, considerando-se o exercício de seus cargos como de relevância social.

**Art. 39** - Compete ao Conselho Fiscal:

**I** - Emitir parecer sobre o relatório trimestral de atividades, proposta orçamentária e balanço, submetendo-o ao Conselho de Prefeitos;

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado

Endereço: Professora Leonídia nº1203 Centro - Guarapuava  
Fone (042) 3623-5826  
CNPJ:03.601.519/0001-43



**II** - Analisar e emitir parecer sobre os registros e operações fiscais, trabalhistas, contábeis, financeiras, bancárias e patrimoniais, neles compreendidos todos os atos e ações resultantes desses registros;

**III** - Sugerir ao Conselho de Prefeitos a contratação de auditoria externa com a indicação dos pontos ou questões a serem auditadas, justificando-a;

**IV** - Fiscalizar permanentemente a contabilidade.

**Art. 40** - O Conselho Fiscal, por seu Presidente ou por maioria de seus integrantes, poderá convocar o Diretor Executivo para as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou patrimonial ou, ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

## Seção VI

### Do Conselho Consultivo Paritário

**Art. 41** - O Conselho Consultivo Paritário será composto por representante do Consórcio e da 5ª Regional de Saúde, pelo Diretor Executivo e pelo Controlador Interno, um Secretário de Saúde de um dos municípios participantes, sem remuneração para exercício do cargo, e terá as seguintes atribuições:

**I**- dar parecer técnico sobre aspectos referentes ao funcionamento do Consórcio e promover a execução das decisões da Assembleia Geral e Diretoria Executiva;

**II**- auxiliar o Conselho de Secretários Municipais e Secretaria Executiva em assuntos de interesse do CIS CENTRO OESTE, emitindo parecer e direcionando ações a serem levadas à apreciação da Assembleia Geral.

## Seção VII

### Da Unidade de Controle Interno

**Art. 42** - Fica criada A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO no Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste - CIS CENTRO OESTE - UCI, e



será integrada ao do Gabinete do Presidente, com objetivo de executar as atividades de controle interno no âmbito do Consórcio.

**§ 1º.** A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI, poderá ser composta por mais de um funcionário ou servidor cedido dos municípios integrantes do Consórcio, caso seja do interesse do Consórcio, se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

**§ 2º.** Para o desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Controlador Interno poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Consórcio, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer dúvidas sobre procedimentos de controle interno.

**§ 3º.** A designação da função de Controlador Interno (função de confiança) caberá unicamente ao Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste do Paraná – CIS CENTRO OESTE, dentre funcionários do Consórcio que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo.

**§4º.** Não poderão ser designados para a execução da função de Controlador Interno os agentes que:

- a) Tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
- b) Realizem atividade político-partidária;
- c) Exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional

**§5º.** O servidor público designado para exercer as atribuições de Controlador Interno poderá ser substituído quando:

- a) Os serviços daquele designado para o exercício da controladoria for estritamente essencial para o Consórcio em sua função de concurso;



- b) Houver a apuração de falha do controlador, aferida em devido processo legal observada a ampla defesa, no que tange às suas atribuições;
- c) Tiver o servidor condenação civil ou penal transitada em julgado;
- d) A pedido formal do próprio servidor; e
- e) Quando houver interesse do Consórcio, ajuízo da Direção.

§6º. O controlador interno poderá ser cedido por um dos municípios integrantes, cumulativamente com as suas funções no âmbito da municipalidade.

## CAPÍTULO VIII

### DOS RECURSOS HUMANOS

**Art. 43** - Os cargos componentes da estrutura da Organização Administrativa (Prefeitos e Secretários) não serão remunerados.

**Art. 44** - Os cargos competentes da estrutura organizacional do CIS - CENTRO OESTE a nível de Diretorias e assessorias, serão remunerados, tendo direito de perceber, além da remuneração estipulada, férias e 13º salário; referente ao cargo em questão.

§1º Os profissionais cedidos por outras estruturas organizacionais (Federal, Estadual ou Municipal) ao CIS CENTRO OESTE, será com ou sem ônus para o destino, sendo vedado, em qualquer hipótese, o acúmulo de remunerações ou eventuais gratificações.

§2º Os cargos das diretorias deverão exercer suas funções em tempo integral e dedicação exclusiva, sem prejuízo dos direitos e garantias acima enumerados.

**Art. 45** - Os funcionários cedidos ao CIS CENTRO OESTE por outras estruturas organizacionais (Federal, Estadual e Municipal) poderão ser devolvidos ao ente de origem a qualquer tempo por opção do Presidente.

**Art. 46** - Os funcionários do quadro próprio do **CIS CENTRO OESTE** serão contratados conforme legislação trabalhista vigente no País (CLT) e de



**CIS** CENTRO OESTE

acordo com o Plano de Cargos e Salários (PCCS) do **CIS CENTRO OESTE**, através de seleção competitiva pública.

**Art. 47** - Os profissionais cedidos por outras estruturas organizacionais, não terão o direito de retorno ao órgão de origem sem a anuência do Presidente do Consórcio.

**Art. 48** - No caso de quaisquer transgressões de funcionários do CIS - CENTRO OESTE, será criado, por Resolução, aprovada no Conselho de Prefeitos, as regras inerentes ao processo de Sindicância e Processo Administrativo, aplicáveis inclusive aos comissionados ou cedidos por outros entes, gratuita ou onerosamente.

## CAPÍTULO IX

### DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 49** - Ficam instituídas o quadro de funções gratificadas mensais a serem atribuídas aos integrantes designados e que não se justifique a criação de cargos específicos, para comporem as seguintes comissões, que será da seguinte forma:

- I** - Designação para exercer o controle interno do Consórcio R\$ 500,00 (quinhentos reais);
- II** - Participação como integrante de comissão de fiscalização e recebimento de obras, bens e serviços R\$ 200,00 (duzentos reais);
- III** - Designação como presidente de comissão de licitação R\$ 200,00 (duzentos reais);
- IV** - Designação como pregoeiro do Consórcio R\$ 200,00 (duzentos reais);
- V** - Participação como integrante de equipe de apoio do Pregoeiro do Consórcio R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);
- VI** - Participação como integrante de comissão permanente ou especial de licitação R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas

Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Libinski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074

Endereço: Professora Leonídia nº1203 Centro - Guarapuava  
Fone (042) 3623-5826  
CNPJ:03.601.519/0001-13  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43



**CIS** CENTRO OESTE

**VII** - Participação como integrante de Unidade Gestora de Transferências – UGT R\$ 100,00 (cem reais);

**VIII** - Responsável como gestor ou fiscal de contratos R\$ 100,00 (cem reais);

**IX** – Participação como membro de comissão para processo de sindicância ou administrativo R\$ 50,00 (cinquenta reais).

§ 1º. Os funcionários do CIS CENTRO OESTE designados para composição das funções gratificadas, por portaria do presidente do Consórcio devidamente publicada no órgão oficial, farão jus ao recebimento do valor da gratificação acrescida à sua remuneração mensal.

§ 2º. Agentes integrantes do CIS CENTRO OESTE nomeados em cargos comissionados poderão ser designados para compor as respectivas comissões ou funções tratadas no anexo III, respeitada a proporcionalidade legal exigida em cada caso, não tendo, entretanto, direito à gratificação.

§ 3º. O funcionário designado para mais de uma função gratificada receberá cumulativamente os valores, conforme os níveis de gratificação.

§ 4º. O funcionário designado para função gratificada receberá os valores previstos enquanto durar o exercício da função ou pelo tempo determinado na designação, sendo devidos valores proporcionais no caso de designação temporária.

§ 5º. Os valores das gratificações serão obrigatoriamente atualizados, sendo feita a reposição na mesma data base dos funcionários e com o mesmo índice de correção salarial do Governo Federal.

## **CAPÍTULO X**

### **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE FALTA PRATICADA POR FUNCIONÁRIO**

**Art. 50** - Todo empregado, diretamente contratado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste – CIS CENTRO OESTE, ou contratado por terceiros para prestação de serviços no âmbito do Consórcio



**CIS** CENTRO OESTE

ou de seus Programas instituídos, estará sujeito às regras do Processo Administrativo instituído por esta Lei.

**§ 1º.** Recebida a denúncia, por qualquer via, desde que devidamente identificada a origem quanto a pessoa representante, ou presenciada a falha, ação ou omissão por parte de qualquer funcionário ou terceirizado, deverá a Diretoria executiva promover a abertura do Processo Administrativo para apuração de falta pelo empregado, nos termos deste artigo.

**§ 2º.** O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado por Portaria, e designará 3 (três) funcionários do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste – CIS CENTRO OESTE para a apuração do fato, indicando dentre os designados aquele que irá presidi-la.

**§ 3º.** O Presidente da Comissão de Processo Administrativo terá 02 (dois) dias uteis para a instalação dos trabalhos da comissão processante, designando, neste ato, um membro para secretaria-lo, e definindo os próximos passos a serem executados, cientificando, desde logo, o funcionário envolvido, facultando ao mesmo acompanhar ou constituir procurador/advogado para o respectivo acompanhamento do processo.

**§ 4º.** A comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, somente em casos excepcionais, devidamente autorizado e publicada a respectiva dilação de prazo.

**§ 5º.** A comissão dará prioridade à apuração dos fatos, podendo requerer a presença de pessoas para oitivas, solicitar documentos a todos os departamentos do CIS CENTRO OESTE e de todos os municípios integrantes do Consórcio para os esclarecimentos que se fizerem necessários, dentre outro procedimento que a comissão entender pertinentes.

**§ 6º.** Reunidos todos os requisitos para a confecção de termo de ultimação, a comissão, acaso entenda que não estão presentes os indícios de autoria e materialidade, opinará pelo arquivamento do Processo Administrativo, remetendo o mesmo à diretoria executiva do Consórcio.

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas 35

5

4



**§ 7º.** Acaso a Comissão entenda presentes os indícios de autoria e materialidade no termo de ultimação de instrução, deverá promover a citação do funcionário envolvido, para que este, no prazo de 10 (dez) dias uteis, promova a sua defesa, por meio de advogado ou pessoalmente, se assim o quiser.

**§ 8º.** Recebida a defesa, a comissão emitirá parecer final, enviando o processo administrativo para a diretoria executiva, que decidirá sobre a aplicação ou não de pena, e, se for o caso de demissão, tomará as providencias para o ingresso via judicial com a ação de inquérito para a apuração de falta grave, nos conformes da CLT – Consolidação das Lei dos Trabalho.

**§ 9º.** Da decisão que aplicar penalidade cabe recurso ao presidente do Conselho de Prefeitos, que decidirá em 10 (dez) dias uteis.

**§ 10º.** Após o trânsito em julgado da decisão, esta será publicada no diário oficial do Consórcio, e comunicada ao funcionário, para cumprimento imediato.

**§ 11º.** A comissão, caso entenda que a continuidade do funcionário no ambiente de trabalho poderá prejudicar o regular desenvolver das funções do Consórcio, ou for prejudicial a imagem ou aos procedimentos do CIS, ou ainda, quando configurar situação de inequívoco prejuízo, poderá sugerir o afastamento do funcionário até a respectiva apuração, sem prejuízo da remuneração mensal até o resultado final do processo administrativo.

**Art. 51.** Penalidades aplicadas aos funcionários:

- I)** Advertência;
- II)** Demissão por justa causa.

**§ 1º.** O Processo Administrativo será aberto ante a notícia ou a denúncia nos seguintes casos:

a) Ato de improbidade;

b) Incontinência de conduta ou mau procedimento;

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas

Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial

Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial

Lucio Guadagnoli - Escr. Juramentado

Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43

CEP 86010-250 Guarapuava - Paraná



- c) Negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;
- d) Condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- e) Desídia no desempenho das respectivas funções;
- f) Embriaguez habitual ou em serviço;
- g) Violação de segredo da empresa;
- h) Ato de indisciplina ou de insubordinação;
- i) Abandono de emprego;
- j) Ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- k) Ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- l) Prática constante de jogos de azar.

**§ 2º.** A penalidade de advertência será aplicada nos casos relacionados no § 1º, em que não houver prejuízos à continuidade dos serviços, bem como nos casos em que não se justificar a aplicação da demissão.

**§ 3º.** A penalidade de demissão por justa causa ocorrerá após a aplicação da advertência, pela transgressão de quaisquer dos dispositivos do § 1º do presente artigo, ou diretamente, nos casos em que se julgar necessários.

1º Tabelionato de Protesto de Títulos  
1º Serviço de Registro de Títulos  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná



**CAPÍTULO XI**

**DAS DIÁRIAS**

**Art. 52** - Fica estabelecido o regime de diárias do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste - CIS CENTRO OESTE, conforme quadro abaixo, com os respectivos valores:

localidade	Diária inteira	Meia diária (sem pernoite)
Brasília - DF	R\$ 800,00	R\$ 400,00
Outros Estados	R\$ 600,00	R\$ 300,00
Curitiba - PR	R\$ 400,00	R\$ 200,00
Cidades Polo do Estado	R\$ 350,00	R\$ 175,00
Municípios associados e outros municípios	R\$ 150,00	R\$ 75,00

**§ 1º.** Para fazer jus ao recebimento das diárias, o funcionário do CIS deve apresentar pedido, endereçado ao presidente, ou a justificativa, no caso de solicitação do próprio presidente, devendo obrigatoriamente constar no pedido:

- I- A localidade da viagem;
- II- Os motivos da mesma;
- III- Data e hora da saída e do respectivo retorno;
- IV- Demais informações pertinentes.

**§ 2º.** Somente o presidente do Consórcio poderá autorizar a emissão das diárias.

**§ 3º.** O funcionário que receber diárias e, por qualquer motivo, não realizar a viagem, deverá devolver o valor correspondente a(s) diária(s) não utilizada(s) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do crédito em sua conta corrente ou disponibilização do recurso.

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Libovski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43



## **CAPÍTULO XII**

### **DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**Art. 53** - Constituem recursos financeiros do CIS CENTRO OESTE:

- I** - a cota de contribuição mensal dos municípios associados, aprovada pelo Conselho de Prefeitos, obedecido o critério da proporcionalidade populacional
  - II** - Remuneração dos próprios serviços;
  - III** - Auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;
  - IV** - Saldos de exercício;
  - V** - Doações e legados;
  - VI** - Produtos da alienação de seus bens livres;
  - VII** - Produto de operações de crédito, aplicações financeiras, juros, multas e outros rendimentos resultantes das atividades meio e fim do CIS CENTRO OESTE;
  - VIII** - Receitas decorrentes de cobrança de preços públicos demais custos de manutenção do CIS Centro Oeste, aprovadas pelo Conselho de Prefeitos, a partir do indicativo financeiro estabelecido pelo contrato de rateio, no início de cada exercício e pago até o dia dez (10) de cada mês.
  - IX** - as rendas do seu patrimônio;
- § 1º** Todo e qualquer recurso financeiro recebido pelo **CIS CENTRO OESTE** deverá ser aplicado integralmente na manutenção e desenvolvimento dos seus objetivos sociais.
- § 2º** Independente da origem ou dos resultados financeiros alcançados pelo **CIS CENTRO OESTE**, em nenhuma hipótese e sob nenhum pretexto, os lucros poderão ser distribuídos, doados ou repassados aos seus associados.



**§ 3º** - Até o dia 31 de março de cada ano deverá ser encaminhado pelo Presidente do Conselho de Prefeitos, o Relatório de Gestão, o Balanço do exercício anterior, em forma de Prestação de Contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, assinado em conjunto pelo contador responsável e controlador interno.

### **CAPÍTULO XIII DO PATRIMÔNIO**

**Art. 54º.** O patrimônio do **CIS CENTRO OESTE** será constituído :

**I** – pelos bens e direitos que já integram seu patrimônio e também pelos que vierem a ser adquiridos a qualquer título;

**II** – pelos bens e direitos que lhe forem doados ou transferidos por entidades públicas ou privadas;

**§1º.** Nenhum bem pertencente ao Consórcio poderá ser alienado, vendido ou onerado sem a expressa autorização do Conselho de Prefeitos.

**§2º** Respeitadas as respectivas legislações, cada Município consorciado pode colocar a disposição do CIS CENTRO OESTE os bens de seu próprio patrimônio e os serviços de sua própria administração para uso comum.

**§3º.** Os bens patrimoniais colocados à disposição do CIS CENTRO OESTE, através do termo de cessão de uso, pelos municípios consorciados, não serão incorporados, mesmo que temporariamente ao patrimônio do Consórcio.

**§4º.** Os bens inservíveis do Consórcio poderão ser doados prioritariamente aos municípios participantes, e após a entidades filantrópicas e sem fins lucrativos, após a anuência do Conselho de Prefeitos, avaliados e apresentados pela Comissão de Inventário e Avaliação de bens.

1ª Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná



## CAPÍTULO XIV

### DA PERDA DO MANDATO, RETIRADA, EXCLUSÃO E DISSOLUÇÃO DO CONSÓRCIO.

**Art. 55** - Os membros da Diretoria e Conselho Fiscal perderão o mandato nos casos de:

**I** - Malversação e dilapidação do patrimônio do Consorcio;

**II** - Grave violação do patrimônio social;

**III** - Abandono de cargo na forma prevista neste Estatuto;

**IV** - Perda de mandato eletivo.

**Parágrafo Único** - A perda de mandato será declarada em Assembleia Geral e caberá recurso.

**Art. 56** - O município associado poderá retirar-se a qualquer tempo desde que comunicada essa intenção com prazo nunca inferior a cento e oitenta (180) dias, com a revogação da lei de adesão, cuidando os sócios remanescentes de redistribuir os custos, programas e projetos entre si.

**§ 1º** A retirada do Consorciado não prejudicará as obrigações já constituídas, inclusive os contratos de programa, cuja extinção dependerá de prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas.

**Art. 57** - Será excluído do quadro social, por indicação do Conselho de Prefeitos, o sócio que tenha deixado de incluir no orçamento a dotação específica para custeio dos repasses da despesa necessária ao CIS CENTRO OESTE, ou, se incluída, tenha deixado de efetuar o pagamento, sem prejuízo de ação judicial para promover a responsabilidade por perdas e danos ou outra que venha a ocorrer.

**Art. 58** - Será excluído do quadro social do CIS CENTRO OESTE, após prévia suspensão, por decisão do Conselho de Prefeitos, sempre por justa causa

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas

Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial

Endereço: Professora Leonídia nº1203 Centro Guarani - Escr. Juramentado  
Fone (042) 3623-5826 Tel.: (42) 3623-1074  
CNPJ:03.601.519/0001-12 Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43



fundamentada e por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros do respectivo conselho, quando o município consorciado:

**I** - deixar de cumprir os deveres associativos descritos neste Estatuto ou agir contrariamente aos princípios éticos e deontológicos defendidos pelo CIS CENTRO OESTE;

**II** - deixar de consignar em sua lei orçamentária ou em créditos especiais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio;

**III** - inexistir pagamento dos recursos devidos ao CIS CENTRO OESTE por 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo da responsabilização por perdas e danos, através de ação própria que venha ser promovida pelo CIS CENTRO OESTE; Parágrafo único - Do ato de exclusão do município, caberá recurso ao Conselho de Prefeitos, no prazo de 5 (cinco) dias.

**Art. 59** - O sócio que se retirar ou for excluído somente terá a reversão dos serviços programados após a aprovação do balanço do exercício em que expirou sua participação, ficando os bens em poder dos municípios remanescentes.

**Art. 60** - O CIS CENTRO OESTE poderá ser extinto por proposta do Conselho de Prefeitos, em reunião especialmente convocada para esse fim e pelo voto de, no mínimo, dois terços (2/3) de seus membros.

**Parágrafo Único** - Em caso de dissolução ou extinção da sociedade os bens de qualquer natureza e os recursos próprios serão calculados e distribuídos proporcionalmente às inversões de cada associado.

## CAPÍTULO XV

### DO USO DOS BENS E SERVIÇOS

**Art. 61** - Terão acesso aos bens e serviços do CIS CENTRO OESTE todos os municípios associados, em dia com sua contribuição mensal.

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas



**CIS** CENTRO OESTE

**§1º** O atraso no pagamento da contribuição mensal ou outros valores que forem devidos pelo município associado por mais de 30 (trinta) dias, implicará na automática e imediata suspensão do atendimento e participação nos objetivos do consórcio.

**§2º** Sem prejuízos as sanções previstas no parágrafo Primeiro deste artigo, como também de outras medidas que poderão ser tomadas administrativa ou judicialmente, o Conselho de Prefeitos decidirá a questão em todo o seu conteúdo.

**§3º.** No caso dos municípios inadimplentes apresentarem e aprovarem proposta de parcelamento do montante total dos valores devidos, perante a Assembleia do Conselho de Prefeitos, restabelecer-se-á o atendimento, desde que o município efetue o pagamento em dia dos valores parcelados e dos repasses mensais cumulativamente, sem prejuízos de nova suspensão em caso de novos atrasos.

## **CAPÍTULO XVI**

### **REGIME FINANCEIRO E DE FISCALIZAÇÃO**

**Art. 62** - O exercício financeiro do CONSÓRCIO coincidirá com o ano civil.

**Art. 63** - Até o dia 30 (trinta) de agosto de cada ano, a Diretoria Executiva apresentará a proposta orçamentária anual de ações e atividades do CONSÓRCIO para o ano seguinte, observado o Plano Anual de Trabalho, no qual serão especificadas as despesas de custeio e de capital;

Parágrafo Único - A proposta orçamentária será devidamente justificada.

## **CAPÍTULO XVII**

### **DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO**

**Art. 64** - O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste - CIS CENTRO OESTE, através da assembleia do conselho de prefeitos, deliberará antes do prazo do envio das respectivas leis orçamentárias anuais de todos

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas 43



**CIS** CENTRO OESTE

os municípios, todas as despesas inerentes ao contrato de rateio, bem como os serviços que serão prestados através do contrato de programa, inclusive quanto a proporcionalidade do atendimento de cada município, sendo obrigatório constar, em cada legislação municipal, a previsão das respectivas despesas.

**§ 1º.** Os responsáveis designados elaborarão e finalizarão, no mínimo 30 dias antes do prazo de envio das respectivas leis orçamentárias anuais, proposta do PLACIC – Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum, que será homologada e aprovada no Conselho de Prefeitos, emitindo-se e publicando-se a respectiva resolução contendo todas as informações do PLACIC.

**§ 2º.** Após a definição dos custos do contrato de rateio, bem como de todos os serviços do contrato de programa, definidos no PLACIC, cada prefeito dos municípios participares providenciará a adequação da proposta orçamentária visando dar cumprimento ao avençado em cada contrato, que serão assinados imediatamente após a sua aprovação na assembleia e confecção.

**§ 3º.** Após os procedimentos de aprovação das respectivas Leis Orçamentárias anuais pelos municípios, elaborar-se-á os respectivos contratos, para assinatura e cumprimento no exercício seguinte.

## CAPÍTULO XVIII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 65** -Este Estatuto Social poderá ser revisto a qualquer tempo pelos Conselhos de Prefeitos, em reunião especialmente convocada para esse fim, com a presença mínima da maioria simples dos integrantes do CIS CENTRO OESTE e pelo voto de dois terços (2/3) dos presentes, sendo que qualquer alteração deverá ser aprovada somente pelo Conselho de Prefeitos.

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074

Endereço: Professora Leonídia nº1203 Centro - Guarapuava  
Fone (042) 3623-5826  
CNPJ:03.601.519/0001-13

**Art. 66** - Em todas as reuniões o voto será singular independente de qualquer proporcionalidade cabendo unicamente ao titular em exercício o poder de voto, ou ao seu representante designado com procuração com firma reconhecida. Independentemente dos investimentos feitos pelo município consorciado que representam na associação.

**Parágrafo Único** - Havendo impedimento do titular em exercício de comparecer à reunião convocada, poderá nomear representante legal com poderes expressos para tal.

**Art. 67** - Nenhum município poderá ter mais de um representante em qualquer Conselho, salvo quando ausente o titular, o substituto ou representante estiver devidamente outorgado, como também, deverá cuidar-se para que a participação em qualquer nível, sempre que possível, seja equalizada entre todos os associados.

**Art. 68** - Nas reuniões de qualquer natureza e de quaisquer órgãos as decisões serão sempre tomadas pela maioria simples dos membros presentes, salvo se outra forma estiver disposta em artigo próprio neste Estatuto.

**§1º** Para efeito de verificação de *quórum*, apurar-se-á sempre pelas assinaturas dos titulares no Livro de Presença das reuniões respectivas.

**§2º** Quando o resultado do quórum ou das decisões não for número inteiro, será arredondado para a unidade imediatamente superior.

**§3º** Quando nas votações ocorrer empate, a questão será rediscutida e votada novamente, e, caso permaneça tal situação, manter-se-á a proposta vigente, ou não se aprovará a inovação estatutária.

**Art. 69** - Os municípios associados respondem solidariamente e proporcionalmente pela sociedade.

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas

Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074

Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná 45





**Art. 70** - O município associado responderá individualmente pelos atos que praticar de forma contrária à lei ou às disposições deste Estatuto Social, inclusive sobre os atos isolados que contrariem os objetivos do **CIS CENTRO OESTE**.

**Art. 71** - Quando do impedimento legal de qualquer membro do Conselho de Prefeitos do **CIS CENTRO OESTE**, o referido Conselho será representado por um Prefeito eleito em Assembleia representativa dos mesmos.

**Art. 72** - Os casos omissos neste Estatuto serão decididos pelo Conselho de Prefeitos, respeitados em qualquer hipótese, os preceitos contidos neste Estatuto, regimento interno e legislações pertinentes.

**Art. 73** - A redação da forma como se encontra foi aprovada em Assembleia Geral de Prefeitos.

- I** - Estatuto Primitivo em janeiro de 2000;
- II** - 1ª alteração estatutária em julho de 2000;
- III**- 2ª alteração estatutária em janeiro de 2001;
- IV**- 3ª alteração estatutária em março de 2002;
- V**- 4ª alteração estatutária em maio de 2010;
- VI**- 5ª alteração estatutária em fevereiro de 2011;
- VII** - 6ª alteração estatutária em julho de 2014;
- VIII** - 7ª alteração estatutária em novembro de 2014;
- IX** - 8ª alteração em janeiro de 2017.
- X** - 9ª alteração em janeiro de 2018.
- XI** - 10ª alteração em Novembro de 2018.
- XII** - 11ª alteração em Maio de 2019.

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná

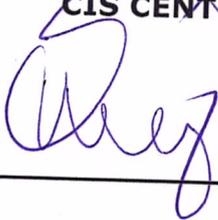
**XIII** – 12ª alteração em Agosto de 2021.

**XIV** – 13ª alteração em Maio de 2022.

Guarapuava, 27 de Maio de 2022.



**Jeronimo Gadens do Rosário**  
**Presidente do Conselho de Prefeitos**  
**CIS CENTRO – OESTE**



**Sergio Roberto Losso**

**OAB/PR nº 19.318**

**Advogado**

**REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS**

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

PROCOLO Nº 0115718

REGISTRO Nº 0066301

LIVRO A-097

Fls 065 à 122

AVERBAÇÃO Nº 15

Guarapuava PR 11 de julho de 2022



Luciano Licoviski  
Escrivente Substituto

Selo Digital NºF527MIGqDPys8a2GWRbOej7m0

Consulte este Selo em:

<https://selo.funarpen.com.br/Consulta/>

1º Tabelionato de Protesto de Título e  
Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial  
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado  
Tel.: (42) 3623-1074  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná