

LEI Nº 1428/2026

Aprova a 5ª alteração do Estatuto Social e Ratifica o 1º Termo Aditivo ao Protocolo de Intenções do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região Norte e Noroeste Fluminense - CISNOVO.

O Prefeito Municipal de Natividade - RJ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Natividade aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica aprovada a 5ª alteração do Estatuto Social e Ratifica o 1º Termo Aditivo ao Protocolo de Intenções, para a inclusão dos municípios de Laje do Muriaé e São João da Barra ao Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região Norte e Noroeste Fluminense - CISNOVO.

Parágrafo único: A alteração e o Termo Aditivo citados no caput do artigo 1º fazem parte integrante desta Lei, na forma do instrumento em anexo.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Natividade, 10 de março de 2026.

Marcos Antônio da Silva Toledo
Prefeito Municipal



CISNOVO

Bom Jesus do Itabapoana - Cambuci - Cardoso Moreira -
Italva - Itaperuna - Laje do Muriaé - Natividade - São Fidélis -
São Francisco de Itabapoana - São João da Barra.



Rua Luiz Eugênio Monteiro de Barros, nº 103, Bairro Niterói – Itaperuna- RJ.

**TERMO ADITIVO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO DE
CONSÓRCIO PÚBLICO – CISNOVO.**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
PROTOCOLO DE
INTENÇÕES/CONTRATO DE
CONSÓRCIO PÚBLICO
INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA
REGIÃO NORTE E NOROESTE
FLUMINENSE – CISNOVO QUE
TRATA DA 5ª ALTERAÇÃO DO
ESTATUTO DO CISNOVO E
INGRESSO DOS MUNICÍPIOS DE
LAJE DO MURIAÉ E SÃO JOÃO DA
BARRA.

- **CONSÓRCIO:** CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO;
- **MUNICÍPIOS INGRESSANTES:** Municípios de Laje do Muriaé/RJ e São João da Barra/RJ;
- CNPJ DO CISNOVO: 27.927.406/0001-70;
- PRESIDENTE DO CISNOVO: Geane Cordeiro Vincler, Prefeita de Cardoso Moreira/RJ, CPF: 091.683.787-42;
- DATA DA ASSEMBLEIA: 03/09/2025;
- ATA: Assembleia Geral Extraordinária do CISNOVO;
- LEI MUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS INGRESSANTES DE RATIFICAÇÃO: Lei nº 937/2025 (Laje do Muriaé) e Lei nº 1300/2025 (São João da Barra);



CISNOVO

Bom Jesus do Itabapoana - Cambuci - Cardoso Moreira -
Italva - Itaperuna - Laje do Muriaé - Natividade - São Fidélis -
São Francisco de Itabapoana - São João da Barra.



Rua Luiz Eugênio Monteiro de Barros, nº 103, Bairro Niterói – Itaperuna- RJ.

- LEIS MUNICIPAIS DA MAIORIA DOS CONSORCIADOS DE RATIFICAÇÃO DO ADITIVO:
 - Lei Municipal nº 1.270/2017 - Bom Jesus do Itabapoana/RJ;
 - Lei Municipal nº 286/2017 - Cambuci/RJ;
 - Lei Municipal nº 682/2021 - Cardoso Moreira/RJ;
 - Lei Municipal nº 1159/2018 - Italva/RJ;
 - Lei Municipal nº 775/2017 -Itaperuna/RJ;
 - Lei Municipal nº 808/2017 – Natividade/RJ;
 - Lei Municipal nº 1.494/2017 - São Fidelis;
 - Lei Municipal nº 822/2023 - São Francisco do Itabapoana.

- VIGÊNCIA DAS COTAS DO RATEIO: Junho de 2025;

- COTA-PARTE DO MUNICÍPIO INGRESSANTE: R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais) valor do rateio dos Municípios de Laje do Muriaé e São João da Barra.

Pelo presente instrumento **TERMO ADITIVO**, o CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO, pessoa jurídica de direito público na forma de associação pública, inscrito no CNPJ sob o nº 27.927.406/0001-70, com sede n Rua Luiz Eugênio Monteiro de Barros, nº 103, Bairro Niterói, Itaperuna/RJ, CEP 28.300-000, na forma da legislação aplicável Lei 11.107/2025, Decreto 6.017/2007 e Lei 14.662/2023, neste ato, representado por sua Presidente Geane Cordeiro Vincler, Prefeita de Cardoso Moreira/RJ, CPF 091.683.787-42, doravante simplesmente denominado CISNOVO, na qualidade de gestor do Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio Público, e os Municípios consorciados que aprovarem este instrumento por



CISNOVO

Bom Jesus do Itabapoana - Cambuci - Cardoso Moreira -
Italva - Itaperuna - Laje do Muriaé - Natividade - São Fidélis -
São Francisco de Itabapoana - São João da Barra.



Rua Luiz Eugênio Monteiro de Barros, nº 103, Bairro Niterói – Itaperuna- RJ.

intermédio de lei de ratificação, têm entre si justo e contratado o quanto segue:

CONSIDERANDOS

- I. A Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005 (Lei dos Consórcios Públicos), e o Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, que regulamentam a matéria;
- II. A alteração promovida pela Lei Federal nº 14.662, de 23 de agosto de 2023, que passou a admitir a ratificação por lei da MAIORIA dos entes consorciados para alterações do contrato do consórcio;
- III. A deliberação da Assembleia Geral do CISNOVO, realizada em 03 de setembro de 2025, registrada na Ata da Assembleia Geral Extraordinária do CISNOVO, que aprovou o ingresso dos Municípios de Laje do Muriaé e São João da Barra a minuta deste Termo Aditivo;
- IV. O interesse público envolvido e a manifestação de vontade do Município de Laje do Muriaé e São João da Barra, materializada por lei municipal específica que ratifica este aditivo e autoriza sua participação no CISNOVO;
- V. A aprovação da 5ª alteração do Estatuto do CISNOVO aprovado em Assembleia realizada na sede do CISNOVO no dia 03 de setembro de 2025 através da Resolução nº 008/2025.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO INGRESSO

1. Fica alterado o Art. 2º do Capítulo I, Título I do Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio nos seguintes termos:

1.1. Fica incluído, como ente consorciado do CISNOVO, os Municípios de Laje do Muriaé e São João da Barra, observado o atendimento de



CISNOVO

Bom Jesus do Itabapoana - Cambuci - Cardoso Moreira -
Italva - Itaperuna - Laje do Muriaé - Natividade - São Fidélis -
São Francisco de Itabapoana - São João da Barra.



Rua Luiz Eugênio Monteiro de Barros, n° 103, Bairro Niterói – Itaperuna- RJ.

todas as condições previstas no Protocolo de Intenções/Contrato e no Estatuto do CISNOVO;

1.2. O Município ingressante adere integralmente ao Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio e ao Estatuto vigentes, bem como a todas as resoluções e deliberações regularmente aprovadas pela Assembleia Geral.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ATUALIZAÇÃO ESTATUTÁRIA

2.1. Passa a vigorar a 5ª alteração do Estatuto do CISNOVO aprovada pela Assembleia soberana de Prefeitos dos Municípios que compõe o CISNOVO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ATUALIZAÇÃO DOS ANEXOS

3.1. O Anexo (Lista com os entes Consorciados) do Protocolo/Contrato passa a vigorar com a redação consolidada constante do ANEXO I deste Termo Aditivo, que integra o presente para todos os fins;

3.2. Passa a vigorar para os fins legais a 5ª alteração estatutária do CISNOVO (em anexo);

3.3. As demais cláusulas e anexos do Protocolo/Contrato permanecem inalterados.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS, DEVERES E GOVERNANÇA

4.1. Os Municípios ingressantes participarão dos órgãos de governança do CISNOVO, com direitos e deveres nos termos do Estatuto, inclusive quanto às votações na Assembleia Geral;

4.2. O Município ingressante sujeita-se às regras de prestação de contas, de transparência e de controle interno e externo aplicáveis ao CISNOVO e a seus consorciados.



CISNOVO

Bom Jesus do Itabapoana - Cambuci - Cardoso Moreira -
Italva - Itaperuna - Laje do Muriaé - Natividade - São Fidélis -
São Francisco de Itabapoana - São João da Barra.



Rua Luiz Eugênio Monteiro de Barros, nº 103, Bairro Niterói – Itaperuna- RJ.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONTRIBUIÇÕES E DO CONTRATO DE RATEIO

5.1. As contribuições financeiras devidas pelos Municípios ingressantes observarão o Contrato de Rateio, que será aditado para inclusão de suas cotas-parte, na forma do ANEXO II deste Termo Aditivo;

5.2. As contribuições terão início a partir de 01 de junho de 2025 (ou do primeiro dia do mês subsequente ao implemento da condição de eficácia prevista na Cláusula Quinta).

CLÁUSULA SEXTA – DA EFICÁCIA E RATIFICAÇÃO

6.1. Este Termo Aditivo somente produzirá efeitos após:

I - a ratificação por lei dos Municípios ingressantes;

II - a ratificação por leis da MAIORIA dos entes consorciados, nos termos da legislação aplicável.

6.2. Implementadas as condições do item 5.1, o CISNOVO providenciará a publicação e a consolidação do texto contratual, com a atualização do rol de entes consorciados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE E VIGÊNCIA

7.1. Após a implementação das condições de eficácia, este Termo Aditivo será publicado nos meios oficiais previstos no Estatuto e arquivado junto com o Protocolo/Contrato;

7.2. Permanecem em vigor todas as demais cláusulas do Protocolo de Intenções/Contrato, que não colidirem com o presente aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO



CISNOVO

Bom Jesus do Itabapoana - Cambuci - Cardoso Moreira -
Italva - Itaperuna - Laje do Muriaé - Natividade - São Fidélis -
São Francisco de Itabapoana - São João da Barra.



Rua Luiz Eugênio Monteiro de Barros, n° 103, Bairro Niterói – Itaperuna- RJ.

8.1. Fica eleito o foro da comarca de Itaperuna/RJ, sede do CISNOVO, para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Termo Aditivo.

E, por estarem de pleno acordo, firma o presente o CISNOVO, por seu Presidente, para que seja submetido às ratificações legislativas de que trata a Cláusula Quinta.

Itaperuna/RJ, 03 de setembro de 2025.

Presidente do CISNOVO

GEANE CORDEIRO VINCLER

CPF n° 091.683.787-42

Ciente e concorde:

Prefeito do Município de Laje do Muriaé

EUDÓCIO MOREIRA CARDOZO

CPF n° 084.264.317-63

Prefeita do Município de São João da Barra

KARLA CHAGAS MAIA

CPF N° 090.583.247-70



CISNOVO

Bom Jesus do Itabapoana - Cambuci - Cardoso Moreira -
Italva - Itaperuna - Laje do Muriaé - Natividade - São Fidélis -
São Francisco de Itabapoana - São João da Barra.



Rua Luiz Eugênio Monteiro de Barros, nº 103, Bairro Niterói – Itaperuna- RJ.

**ANEXO I – LISTA CONSOLIDADA DE ENTES CONSORCIADOS
ATUALIZADA QUE PASSA A VIGORAR NO CONTRATO DE
CONSÓRCIO:**

- 1- BOM JESUS DO ITABAPOANA**, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Governador Roberto Silveira, nº 68, Centro, Bom Jesus do Itabapoana/RJ, CEP. 28.360-000, inscrito no CNPJ sob o nº 28.812.972/0001-08, autorizado pela Lei Municipal nº 1.270/2017, representado pelo seu chefe do Executivo Municipal.

- 2- CAMBUCI**, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça da Bandeira, nº 120, Centro, Cambuci/RJ, CEP. 28.430-000, inscrito no CNPJ sob o nº 29.111.085/0001-67, autorizado pela Lei Municipal nº 286/2017, representado pelo seu chefe do Executivo Municipal.

- 3- CARDOSO MOREIRA**, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Sebastião Zaquieu, nº 84/92, Bairro Cantarino, Cardoso Moreira/RJ, CEP.28.180.000, inscrito no CNPJ sob o nº 39.228.739/0001-90, autorizado pela Lei Municipal nº 682/2021, representado pela sua chefe do Executivo Municipal.

- 4- ITALVA**, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rodovia BR 356, KM 77, Boa Vista, Italva/RJ, CEP. 28.250-000, inscrito no CNPJ sob o nº 30.417.158/0001-22, autorizado pela Lei Municipal nº 1159/2018, representado pelo seu chefe do Executivo Municipal.



CISNOVO

Bom Jesus do Itabapoana - Cambuci - Cardoso Moreira -
Italva - Itaperuna - Laje do Muriaé - Natividade - São Fidélis -
São Francisco de Itabapoana - São João da Barra.



Rua Luiz Eugênio Monteiro de Barros, n° 103, Bairro Niterói – Itaperuna- RJ.

- 5- ITAPERUNA**, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Isabel Vieira Martins, n° 131, 2° andar, Presidente Costa e Silva, Itaperuna/RJ, CEP. 28.300-000, inscrito no CNPJ sob o n° 28.916.716/0001-52, autorizado pela Lei Municipal n° 775/2017, representado pelo seu chefe do Executivo Municipal.
- 6- LAJE DO MURIAÉ**, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Primeiro de Maio, n° 01, Centro, Laje do Muriaé-RJ, CEP. 28.350-000, inscrito no CNPJ sob o n° 28.919.637/0001-03, autorizado pela Lei Municipal n° 937/2025, representado pelo seu chefe do Executivo Municipal.
- 7- NATIVIDADE**, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ferreira Rabello, n° 04, Centro, Natividade/RJ, CEP. 28.360-000, inscrito no CNPJ sob o n° 28.920.304/0001-96, autorizado pela Lei Municipal n° 808/2017, representado pelo seu chefe do Executivo Municipal.
- 8- SÃO FIDELIS**, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça São Fidélis, n° 151, São Fidélis, RJ, CEP. 28400-000, inscrito no CNPJ sob o n° 29.111.093/0001-03, autorizado pela Lei Municipal n° 1.494/2017, representado pelo seu chefe do Executivo Municipal.
- 9- SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA**, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça dos Três Poderes, s/n°, Centro, São Francisco do Itabapoana/RJ, CEP. 28.230-000, inscrito no CNPJ sob o n° 01.623.783/0001-22, autorizado pela Lei Municipal n° 822/2023, representado



CISNOVO

Bom Jesus do Itabapoana - Cambuci - Cardoso Moreira -
Italva - Itaperuna - Laje do Muriaé - Natividade - São Fidélis -
São Francisco de Itabapoana - São João da Barra.



Rua Luiz Eugênio Monteiro de Barros, n° 103, Bairro Niterói – Itaperuna- RJ.

pela sua chefe do Executivo Municipal.

- 10- SÃO JOÃO DA BARRA**, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Barão de Barcelos, n° 88, Centro, São João da Barra-RJ, CEP. 28.200-000, inscrito no CNPJ sob o n° 29.116.902/0001-70, autorizado pela Lei Municipal n° 1300/2025, representado pela sua chefe do Executivo Municipal.

ANEXO II – EXCERTO DO CONTRATO DE RATEIO (COTA DOS MUNICÍPIOS INGRESSANTES):

Cota-parte: R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais);

Vigência: Junho 2025 a Dezembro 2025;

Calendário de pagamento: dia 01 de cada mês;

Conta bancária CISNOVO: **Conta Corrente n° 50684-2/Agencia n° 0074-4/ BANCO DO BRASIL S/A ITAPERUNA.**



5ª ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO.

Os Municípios que compõem o CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO, através de seus Prefeitos reunidos em Assembleia Geral Ordinária, realizada no dia 03 de Setembro de 2025, resolvem firmar o presente Estatuto com o objetivo de alterar e acrescentar termos e dispositivos constantes no Estatuto do CISNOVO.

CAPÍTULO I**CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE**

Art. 1º O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO – constitui-se sob a forma de associação pública com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, sem fins lucrativos duração indeterminada, com sede administrativa na Rua Luiz Eugênio Monteiro de Barros, n° 103, bairro Niteroi, cidade de Itaperuna/RJ – CEP 28.300-000.

Art. 2º O CISNOVO é composto pelos Municípios de acordo com as Leis Municipais aprovadas pelas respectivas Câmaras Municipais de Vereadores, cuja representação se dará através do Prefeito Municipal:

BOM JESUS DO ITABAPOANA, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Governador Roberto Silveira, n° 68, Centro, Bom Jesus do Itabapoana/RJ, CEP. 28.360-000, inscrito no CNPJ sob o n° 28.812.972/0001-08, autorizado pela Lei Municipal n° 1.270/2017, representado pelo seu chefe do Executivo Municipal.



CAMBUCI, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça da Bandeira, n° 120, Centro, Cambuci/RJ, CEP. 28.430-000, inscrito no CNPJ sob o n° 29.111.085/0001-67, autorizado pela Lei Municipal n° 286/2017, representado pelo seu chefe do Executivo Municipal.

CARDOSO MOREIRA, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Sebastião Zaquieu, n° 84/92, Bairro Cantarino, Cardoso Moreira/RJ, CEP.28.180.000, inscrito no CNPJ sob o n° 39.228.739/0001-90, autorizado pela Lei Municipal n° 682/2021, representado pela sua chefe do Executivo Municipal.

ITALVA, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rodovia BR 356, KM 77, Boa Vista, Italva/RJ, CEP. 28.250-000, inscrito no CNPJ sob o n° 30.417.158/0001-22, autorizado pela Lei Municipal n° 1159/2018, representado pelo seu chefe do Executivo Municipal.

ITAPERUNA, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Isabel Vieira Martins, n° 131, 2° andar, Presidente Costa e Silva, Itaperuna/RJ, CEP. 28.300-000, inscrito no CNPJ sob o n° 28.916.716/0001-52, autorizado pela Lei Municipal n° 775/2017, representado pelo seu chefe do Executivo Municipal.

LAJE DO MURIAÉ, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Primeiro de Maio, n° 01, Centro, Laje do Muriaé-RJ, CEP. 28.350-000, inscrito no CNPJ sob o n° 28.919.637/0001-03, autorizado pela Lei Municipal n° 937/2025, representado pelo seu chefe do Executivo Municipal.



NATIVIDADE, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ferreira Rabello, n° 04, Centro, Natividade/RJ, CEP. 28.360-000, inscrito no CNPJ sob o n° 28.920.304/0001-96, autorizado pela Lei Municipal n° 808/2017, representado pelo seu chefe do Executivo Municipal.

SÃO FIDELIS, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça São Fidélis, n° 151, São Fidélis, RJ, CEP. 28400-000, inscrito no CNPJ sob o n° 29.111.093/0001-03, autorizado pela Lei Municipal n° 1.494/2017, representado pelo seu chefe do Executivo Municipal.

SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça dos Três Poderes, s/n°, Centro, São Francisco do Itabapoana/RJ, CEP. 28.230-000, inscrito no CNPJ sob o n° 01.623.783/0001-22, autorizado pela Lei Municipal n° 822/2023, representado pela sua chefe do Executivo Municipal.

SÃO JOÃO DA BARRA, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Barão de Barcelos, n° 88, Centro, São João da Barra-RJ, CEP. 28.200-000, inscrito no CNPJ sob o n° 29.116.902/0001-70, autorizado pela Lei Municipal n° 1300/2025, representado pela sua chefe do Executivo Municipal.

CAPÍTULO II

DA SEDE E ÁREA DE ATUAÇÃO

DA ASSEMBLEIA GERAL

DO CONSELHO FISCAL

DA SECRETARIA EXECUTIVA

DOS AGENTES PÚBLICOS



DAS CONTRATAÇÕES
DISPOSIÇÕES GERAIS
DO USO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS
DA RETIRADA DA EXCLUSÃO DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 3º O CISNOVO terá sede e foro na Rua Luiz Eugênio Monteiro de Barros, n° 103, bairro Niteroi, na cidade de Itaperuna/RJ, CEP 28.300-000.

Art. 4º A área de atuação do Consórcio será formada pelos territórios dos Municípios que o integram constituindo-se numa unidade territorial sem limites intermunicipais ou interestaduais para as finalidades a que se propõe.

Parágrafo Único: Qualquer Município da Federação brasileira que desejar integrar ao CISNOVO, cujo nome não tenha constado no Contrato de Consórcio poderá fazê-lo, contudo, necessitando de aprovação da Assembleia convocada para essa finalidade.

Art. 5º O CISNOVO terá duração indeterminada.

CAPÍTULO III
DAS FINALIDADES

Art. 6º São finalidades do CISNOVO: É finalidade do Consórcio a cooperação técnica na área de saúde entre os entes consorciados, visando a promoção de ações de saúde pública assistenciais, prestação de serviços, além das seguintes:

I - Contratação de consultas, exames complementares de imagem, procedimentos cirúrgicos de pequeno, médio e grande porte com alta complexidade e demais procedimentos e tratamentos específicos ou não na área da Saúde para atendimento da população dos entes Consorciados, podendo se dar diretamente ou indiretamente através de parcerias com entidades de direito público ou privado, inclusive Organizações Sociais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, Fundações Estatais de direito público e Fundações Estatais de direito privado;

II - Realização de processos de licitação, dispensa e/ou Credenciamento, nos moldes da Lei 14.133/2021 e suas normatizações para a aquisição de bens e equipamentos para os Consorciados, execução de serviços em prol dos Municípios consorciados com ou sem participação de empresas privadas ou entes públicos, bem como a celebração de instrumento de parceria com entidades privadas sem fins lucrativos voltado para tal finalidade;

III - Elaboração e acompanhamento da Programação Pactuada e Integrada — PPI da região de abrangência do Consórcio;

IV - Gestão de atividades de Saúde Pública;

V - Prestar serviços na Área da saúde, em qualquer nível de atenção, inclusive sob forma de execução direta ou indireta, suplementar e/ou complementar dos serviços de saúde e/ou que abranjam assessoria técnica;

VI - Organizar e/ou administrar o sistema regional de Saúde, dentro da área de jurisdição dos Municípios Consorciados, com estrita observância aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;



VII - Planejar, adotar e executar programas e medidas destinadas a promover a saúde dos habitantes da região e implantar os serviços afins; e

VIII – Promover parcerias com entidades públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras visando à obtenção de recursos, repasses, emendas parlamentares ou do Poder Executivo Municipal, Estadual e Federal, obras e/ou serviços de interesse da saúde e do saneamento básico para investimentos e custeios de projetos, equipamentos, destinados ao desenvolvimento, estruturação do CISNOVO, de suas atividades e dos Municípios Consorciados, nos campos da assistência, que venham para promover e melhorar a qualidade de vida da população dos Municípios integrantes do CISNOVO.

IX - realizar licitação compartilhada cujo edital preveja contratos na área da saúde a serem celebrados pela administração direta ou indireta dos Municípios consorciados;

X - auxiliar e orientar na formação de cursos e treinamentos aos servidores municipais na área da saúde;

XI - proporcionar o desenvolvimento da região, buscando a gestão associada de políticas públicas;

XII - realizar licitações em nome dos municípios consorciados, mediante autorização do município, sendo o faturamento e o pagamento em nome dos municípios;

XIII - contratar e ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes consorciados, dispensada a licitação nos termos do art. 75, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO ASSOCIADA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 7º Os entes consorciados autorizam a gestão associada e/ou execução de serviços públicos, delegando ao consórcio a prestação e/ou execução de serviços previstos no artigo 6º e seus incisos, deste estatuto.

CAPÍTULO V

DO CONTRATO DE PROGRAMA

Art. 8º Os contratos de programa, tendo por objeto a totalidade ou parte dos objetivos dispostos no artigo 6º deste estatuto, serão firmados por cada ente consorciado com o consórcio.

§1º O contrato de programa deverá:

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

§ 2º O Consórcio poderá celebrar contrato de programa com autarquia, empresa pública ou sociedade de economia mista integrante da administração indireta de um dos entes consorciados, dispensada a licitação pública nos termos dos arts. 72 e 74 da Lei n° 14.133/2021.

§3º O CISNOVO poderá ainda outorgar concessão, permissão ou autorização de

serviços públicos que deverá indicar de forma específica o objeto da concessão, permissão ou autorização e as condições a que deverá atender, observada a legislação de normas gerais em vigor.

CAPÍTULO VI

DO CONTRATO DE RATEIO

Art 9º Os contratos de rateio serão firmados por cada ente consorciado com o consórcio, e terão por objeto a disciplina da entrega de recursos ao consórcio.

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

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

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

CAPÍTULO VII

DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. O Consórcio será organizado pelo presente Estatuto de Consórcio Público, obedecido os limites da constituição e leis ordinárias, em especial a Lei Federal 11.107/2005 e Decreto 6.017/2007.



Parágrafo único. O consórcio regulamentará em Regimento Interno, aprovado em Assembleia Geral, as demais situações não previstas no presente estatuto.

CAPÍTULO VIII

DA ESTRUTURA

Art.11. O CISNOVO terá a seguinte estrutura básica:

- I. Assembleia Geral;
- II. Presidência;
- III. Conselho Fiscal;
- IV. Secretaria Executiva.

SEÇÃO I

Art. 12. A Assembleia Geral, instância máxima do Consórcio, é órgão colegiado composto pelos Chefes do Poder Executivo de todos os Municípios consorciados, e será comandada pela Presidência, assim constituída:

- I. Presidente;
- II. Vice Presidente.

§ 1º A Presidência será eleita em Assembleia Geral, pela maioria absoluta de seus membros, para o mandato de 2 (dois) anos, podendo seus membros serem reeleitos por mais mandatos de igual período.

§ 2º Ocorrendo empate considerar-se-á eleito o concorrente mais idoso.

§ 3º Nenhum dos membros da Presidência perceberá remuneração ou quaisquer espécies de verbas indenizatórias.



§ 4º Os membros da Presidência não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas com a ciência e em nome do Consórcio, mas assumirão as responsabilidades pelos atos praticados de forma contrária à Lei ou às disposições contidas no presente estatuto.

§ 5º Poderão concorrer à eleição para a Presidência os prefeitos dos municípios consorciados e em dia com suas obrigações contratuais até o momento da eleição.

§ 6º Os Vice-Prefeitos poderão participar de todas as reuniões da Assembleia Geral, com direito a voz.

§ 7º No caso de ausência do Prefeito, o mesmo poderá se fazer representado por qualquer pessoa, desde que a mesma tenha procuração com poderes específicos para representação do município na assembleia, inclusive com direito a voto.

§ 8º A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente do consórcio, ou pelo Vice- Presidente na sua falta.

Art. 13. A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente três vezes por ano, sendo a primeira delas em data a ser designada pelo Presidente do consórcio em exercício até o último dia do primeiro semestre, e a segunda em data a ser designada dentro do período compreendido entre a segunda quinzena de novembro e a primeira quinzena de dezembro de cada ano, para deliberação sobre o Relatório de Gestão, Balanço do Exercício e Parecer do Conselho Fiscal, relativos ao exercício anterior, sobre o Plano de Metas e Orçamento para o exercício seguinte e ainda para a eleição da sua Presidência, do Conselho Fiscal e Secretaria Executiva.

§ 1º Extraordinariamente, para outras finalidades, poderá ser designada assembleia quando convocado pelo Presidente do consórcio ou por um quinto



de seus membros ou pelo Conselho Fiscal.

§ 2º A Assembleia Geral acontecerá:

I. Em primeira convocação, presentes a maioria absoluta dos entes consorciados;

II. Em segunda convocação, trinta minutos após o horário estabelecido para a primeira convocação, com qualquer número de entes consorciados.

Art. 14. Cada Município consorciado terá direito a um voto na Assembleia Geral, sendo o mesmo público (aberto) e nominal.

Parágrafo Único: O quórum de deliberação será por maioria simples de votos, ressalvadas as matérias que exigirem quórum qualificado.

Art. 15. Compete à Assembleia Geral:

I. Eleger o (a) Secretário (a) Executivo e o Conselho Fiscal;

II. homologar o ingresso no consórcio de Município que tenha ratificado o Protocolo de Intenções após 6 (seis) meses de sua subscrição;

III. aprovar as alterações do Contrato de Consórcio Público;

IV. aplicar a pena de exclusão do ente consorciado;

V. aprovar o Regimento Interno e suas alterações;

VI. deliberar sobre as contribuições mensais a serem definidas em contrato de rateio, e respectivas cotas de serviços;

VII. aprovar:

-
- a) orçamento anual do Consórcio, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de eventuais contratos de rateio;
 - b) a política patrimonial e financeira e os programas de investimento do Consórcio;
 - c) o Plano de Metas;
 - d) o Relatório Anual de Atividades;
 - e) a prestação de contas da Secretaria Executiva, após a análise do Conselho Fiscal;
 - f) a realização de operações de crédito;
 - g) a celebração de convênios;
 - h) a alienação e a oneração de bens móveis e imóveis do Consórcio;
 - i) a mudança da sede.

VIII. aceitar a cessão onerosa de servidores do ente consorciado ou conveniado; A cessão não onerosa dispensa aprovação da Assembleia cabendo apenas o aceite pelo Presidente.

IX. ratificar a nomeação do Secretário (a) Executivo (a) do Consórcio pelo Presidente;

X. autorizar o Presidente do consórcio a prover os empregos públicos previstos no estatuto;

XI. prestar contas ao órgão concessor dos auxílios e subvenções que o Consórcio venha a receber;

XII. contratar serviços de auditoria externa;

XIII. aprovar a extinção do consórcio;

XIV. deliberar sobre outros assuntos gerais do consórcio.

Art. 16. O quorum de deliberação da Assembleia Geral será de:

- I. unanimidade de votos de todos os consorciados para as competências dispostas nos incisos III e XIII do artigo anterior;
- II. maioria absoluta de todos os consorciados para a competência disposta no inciso VII, alínea “h”, do artigo anterior;
- III. maioria simples dos consorciados presentes para as demais deliberações;

§ 1º Compete ao Presidente, além do voto normal, o voto de minerva.

§ 2º Havendo consenso entre seus membros, as deliberações tomadas por maioria simples dos consorciados presentes poderão ser efetivadas através de aclamação.

Art. 17. Compete ao Presidente do Consórcio:

- I. representar o Consórcio ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou convênios bem como constituir procuradores “*ad negotia*” e “*ad juditia*”;
- II. presidir a Assembleia Geral e manifestar o voto de minerva;
- III. dar posse aos membros do Conselho Fiscal;
- IV. ordenar as despesas do Consórcio e responsabilizar-se por sua prestação de contas;
- V. movimentar em conjunto com o (a) Secretário (a) Executivo (a) as contas bancárias e os recursos do Consórcio, podendo se fazer representar junto a Bancos através de instrumento procuratório público;



-
- VI. convocar as reuniões da Assembleia Geral e do Conselho Fiscal;
- VII. nomear e exonerar o Secretário(a) Executivo(a) do consórcio, desde que aprovado por 2/3 dos votos dos membros da assembleia geral e não dos membros presentes;
- VIII. zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Estatuto do Consórcio.

§ 1º. As competências arroladas neste artigo poderão ser executadas pelo (a) Secretário (a) Executivo (a).

SEÇÃO II

Art. 18. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do CISNOVO, será composto por 3 (três) membros efetivos e 3 (três) membros suplentes, eleitos pela Assembleia Geral, dentre os Chefes do Poder Executivo dos entes consorciados, devendo seu mandato coincidir com o da Secretário (a):

§ 1º O Conselho Fiscal será presidido por um dos seus membros, escolhido entre seus pares de acordo com o previsto no artigo 13 e neste artigo, eleito para o mandato de 2 (dois) anos.

§ 2º Nenhum dos membros do Conselho Fiscal perceberá remuneração ou quaisquer espécies de verbas indenizatórias.

Art. 19. Compete ao Conselho Fiscal:

- I. fiscalizar mensalmente a contabilidade do Consórcio;
- II. acompanhar e fiscalizar sempre que considerar oportuno e conveniente, quaisquer operações econômicas ou financeiras da entidade e



propor à Assembleia Geral a contratação de auditorias;

III. emitir parecer sobre a proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidas à Assembleia Geral;

IV. eleger entre seus pares um Presidente.

Art. 20. O Conselho Fiscal, através de seu Presidente e por decisão da maioria absoluta de seus integrantes convocará, obrigatoriamente, a Secretário (a) Executiva para as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

SEÇÃO III

Art. 21. A Secretaria Executiva é o órgão executivo do CISNOVO e será constituída por um (a) Secretário (a) Executivo (a) escolhido pelo Presidente do Consórcio, desde que aprovado por 2/3 dos votos dos membros da assembleia geral, e não dos membros presentes.

Art. 22. Compete ao (a) Secretário (a) Executivo (a):

I. promover a gestão e a execução das atividades do Consórcio;

II. realizar concursos públicos, processos seletivos e promover a contratação, demissão e aplicação de sanções aos empregados, bem como praticar todos os atos relativos ao pessoal administrativo, após o Parecer do Presidente do Consórcio;

III. elaborar o Plano de Metas e Proposta Orçamentária Anual;

IV. elaborar o Balanço e Relatório de Atividades Anual;

V. elaborar os Balancetes Mensais para ciência da Assembleia Geral e



Conselho Fiscal;

VI. elaborar as Prestações de Contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio para ser apresentada pela Assembleia Geral ao Órgão Concessor;

VII. dar publicidade anualmente do Balanço Anual do Consórcio;

VIII. movimentar em conjunto com o Presidente do Consórcio, as contas bancárias e os recursos do Consórcio, podendo realizá-los sozinho mediante autorização do Presidente através de Procuração Pública lavrada em Cartório Público;

IX. autorizar compras dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral e fornecimentos que estejam de acordo com o plano de atividades, mediante cotação prévia de preços e observado o artigo 25 deste estatuto;

X. designar seu substituto, em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente;

XI. providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral;

XII. providenciar todas as diligências solicitadas pela Assembleia Geral e pelo Conselho Fiscal;

XIII. elaborar os processos de licitação, dispensa, credenciamentos, inexigibilidades ou outra forma de contratação permitida em lei, inclusive temporária por urgência ou excepcional interesse público, para contratação de empresas e instituições e celebração de convênios ou termo de credenciamento com entidades e profissionais autônomos;

XIV. propor à Assembleia Geral ou requisitar Servidores Municipais,



Estaduais e Federais para trabalhar no Consórcio.

XV. Assinar todo e qualquer contrato referentes contratações do Consórcio, tais como o seguinte rol exemplificativo: a dispensa, credenciamento, licitação, inexigibilidades ou outra forma de contratação permitida em lei, inclusive temporária por urgência ou excepcional interesse público, compras, contratos administrativos, contratos de prestação de serviços de interesse do CISNOVO.

CAPÍTULO IX

DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 23. O Regime de Trabalho dos empregados do consórcio é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com ingresso mediante concurso público, processo seletivo, exceção para cargos em comissão que serão criados através de plano de cargos e salários do CISNOVO.

§ 1º A estrutura administrativa do Consórcio, obedecido o disposto neste estatuto, poderá ser definida após contratação ou não de empresa especializada para criar plano de cargos e salários do CISNOVO, ficando estabelecido o prazo de 06 (seis) meses para apresentação do referido plano de cargos e salários, que deverá ser levado a conhecimento e aprovação dos consorciados.

§ 2º Os serviços necessários ao desenvolvimento das atividades prestadas pelo CISNOVO serão realizados por servidores contratados em caráter provisório, até a aprovação do plano de cargos e salários disposto no parágrafo primeiro deste artigo.

Art. 24. Após a aprovação do plano de cargos e salários dos empregados público, bem como, a contratação dos mesmos através de concurso público ou processo seletivo, o presente estatuto deverá ser alterado com a inclusão dos cargos e funções devidamente aprovados e eventuais alterações necessárias



para os serviços prestados pelo CISNOVO.

Art. 25. Havendo necessidade de contratação de empregados pelo Consórcio e havendo disponibilidade pelos consorciados, estes poderão ceder servidores públicos para prestação de serviços das atividades desenvolvidas pelo CISNOVO.

CAPÍTULO X

Art. 26. As contratações de bens, obras e serviços realizadas pelo consórcio observarão as normas de licitações públicas e de contratos administrativos.

Art. 27. Os editais de licitações, dispensa e credenciamento e os contratos celebrados pelo consórcio deverão ser publicados no sítio que o Consórcio mantiver na rede mundial de computadores – internet e demais meios de acordo com o ordenamento jurídico cabível.

CAPÍTULO XI

DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

Art. 28. A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

Art. 29. O patrimônio do CISNOVO será constituído:

- I. pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título;
- II. pelos bens e direitos que lhe forem transferidos por entidades públicas ou privadas.

Art. 30. Constituem recursos financeiros do CISNOVO:

- 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, emendas oriundas do estado ou da união e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas, bem como de emendas parlamentares;
 - IV. os saldos do exercício;
 - V. doações e legados;
 - VI. o produto de alienação de seus bens livres;
 - VII. o produto de operações de crédito;
 - VIII. as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira.

Art. 31. A contabilidade do consórcio será realizada de acordo com as normas de contabilidade pública, em especial a Lei n° 4.320/64 e Lei Complementar n° 101/00, obedecidas as suas atualizações.

Art. 32. Ao final de cada exercício, caso ocorra superávit financeiro nas dotações orçamentárias do rateio, o mesmo será revertido em receita em prol do CISNOVO no exercício posterior.

Parágrafo Único - Nos termos do *caput*, não caberá a devolução do referido superávit para as contas originárias dos municípios, bem como as mesmas não terão caráter compensatório no exercício posterior, permanecendo para uso do CISNOVO.

Art. 33. Fica instituído como fonte de receita para o CISNOVO:

- I. A cobrança de taxa de administração, equivalente a até 2% (dois por cento) dos valores executados nos contratos de programa, que estiverem sob gestão do Consórcio;
- II. A retenção do produto da arrecadação do imposto de renda retido na fonte, incidente sobre rendimentos pagos, a qualquer título, pelo consórcio, incluindo-se o pagamento de rendimentos a pessoas físicas e jurídicas, em razão do fornecimento de bens ou serviços.



Parágrafo Único - Os referidos valores, deverão constar em campo específico na nota fiscal de serviços eletrônica (NFS-e), podendo ser excluído o referido valor da receita bruta do prestador de serviço.

CAPÍTULO XII

Art. 34. Os entes consorciados terão acesso aos bens adquiridos pelo consórcio e aos serviços prestados nos termos definidos em contrato de programa, mediante entrega de recursos disciplinada no contrato de rateio.

Art. 35. Respeitadas as respectivas legislações municipais, cada consorciado poderá colocar à disposição do CISNOVO os bens e serviços de sua própria administração para uso comum, nos termos definidos em contrato de programa e no contrato de rateio.

CAPÍTULO XIII

Art. 36. Cada Município consorciado poderá se retirar, a qualquer momento do Consórcio desde que denuncie sua contratação num prazo nunca inferior a sessenta dias, sem prejuízo das obrigações e direitos, até sua efetiva retirada.

CAPÍTULO XIV

Art. 37. Será excluído do Consórcio o participante que tenha deixado de incluir no Orçamento Municipal do ano em curso a dotação devida ao Consórcio assumida em contrato de rateio.

Parágrafo Único – A exclusão somente ocorrerá após prévia suspensão, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.

Art. 38. Será igualmente excluído o consorciado inadimplente por período superior a 30 (trinta) dias com as obrigações assumidas em contrato de rateio.

Parágrafo Único. A exclusão prevista neste artigo não exime o consorciado do pagamento de débitos decorrentes do tempo em que permaneceu inadimplente.

CAPÍTULO XV

Art. 39. A alteração e a extinção de contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificada mediante lei por todos os entes consorciados.

§ 1º Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos reverterão aos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos ao Consórcio.

§ 2º Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido 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.

§ 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.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 40. A eleição da Secretaria Executiva e do Conselho Fiscal do CISNOVO vigorará na forma prevista no Estatuto Social, sendo a primeira eleição realizada no mês de janeiro do exercício seguinte a ratificação por lei de todos Municípios consorciados.

Art. 41. O exercício fiscal coincidirá com o ano civil, para efeitos de Execução

do Orçamento e Prestação de contas.

§ 1º No mês de janeiro de cada ano deverão ser apresentados pelo Presidente do Consórcio, para deliberação em Assembleia Geral, o Relatório de Gestão, Balanço do Exercício e Parecer do Conselho Fiscal, relativos ao exercício anterior, e o Plano de Metas e Orçamento para o novo exercício.

§ 2º Os membros da Secretaria e do Conselho Fiscal da gestão anterior, ficam obrigados a apresentar os relatórios e documentos citados e participar da Assembleia Geral mencionada no parágrafo anterior.

Art. 42. A interpretação do disposto neste Estatuto deverá ser compatível com os seguintes princípios:

I. respeito à autonomia dos entes consorciados, pelo que o ingresso ou retirada do Consórcio depende apenas da vontade de cada ente, sendo vedado que se lhe ofereça incentivos para o ingresso;

II. solidariedade, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de qualquer dos objetivos do Consórcio;

III. transparência, pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo de ente consorciado tenha o acesso a qualquer reunião ou documento do Consórcio;

IV. eficiência, o que exigirá que todas as decisões do Consórcio tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

V. respeito aos princípios da administração pública, de modo que todos os atos executados pelo Consórcio sejam coerentes com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

Art. 43. Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado

é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas neste Estatuto.

Art. 44. Os casos omissos ao presente estatuto serão resolvidos pela Assembleia Geral, pelas regulamentações próprias e pelas legislações aplicáveis a espécie, sendo as decisões constituídas pela Assembleia soberanas.

Art. 45. As normas do presente estatuto entrarão em vigor produzindo efeitos jurídicos a partir da data da Assembleia, sendo obrigado a publicação na imprensa oficial.

Art. 46. Fica estabelecido o foro da Comarca de Itaperuna/RJ para dirimir quaisquer demandas envolvendo o Consórcio CISNOVO.

Itaperuna/RJ, 03 de Setembro de 2025.

SUBSCRITORES DO ESTATUTO

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO		Prefeito de Bom Jesus do Itabapoana
MURILLO SILVA DEFANTI		Prefeito de Cambuci
GEANE CORDEIRO VINCLER		Prefeita de Cardoso Moreira
LEONARDO ORATO RANGEL		Prefeito de Italva
EMANUEL MEDEIROS DA SILVA		Prefeito de Itaperuna
EUDÓCIO MOREIRA CARDOZO		Prefeito de Laje do Muriaé
MARCOS ANTÔNIO DA SILVA TOLEDO		Prefeito de Natividade

CISNOVO



Bom Jesus do Itabapoana - Cambuci - Cardoso Moreira -
Italva - Itaperuna - Laje do Muriaé - Natividade - São
Fidélis - São Francisco de Itabapoana - São João da Barra.



Rua Luiz Eugênio Monteiro de Barros, n° 103, Bairro Niterói - Itaperuna-RJ.

JOSÉ WILLIAM RIBEIRO DE OLIVEIRA		Prefeito de São Fidelis
YARA CINTHIA ROCHA NOGUEIRA		Prefeita de São Francisco de Itabapoana
KARLA CHAGAS MAIA		Prefeita de São João da Barra

ANEXO I

QUADRO GERAL DE EMPREGO PÚBLICO EM COMISSÃO

EMPREGA DOS PUBLICOS EM COMISSÃO	DISCRIMINAÇÃO	ESCOL ARIDA DE	QU AN T.	CARGA HORÁRI A	SÍMBO LO VENCI MENTO
Secretário (a) Executivo (a)	<p>Responde administrativamente e judicialmente na ausência do Presidente pelo CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO, coordenando e administrando toda a entidade, encaminha prestações de contas, responde e pode assinar contratos e convênios, encaminha alterações nos documentos estruturais da entidade, realiza o intercâmbio entre os municípios consorciados, assinar cheques conjuntamente com o presidente e ainda podendo assinar quaisquer outros documentos que não sejam cheques individualmente, bem como gerenciar administrativamente as contas da entidade, responsabilizando-se pelos superávits e déficit apresentados e outras funções correlatas e estabelecidas no Estatuto. Promover a gestão e a execução das atividades do Consórcio. Realizar concursos públicos, processos seletivos e promover a contratação, demissão e aplicação de sanções aos empregados, bem como praticar todos os atos relativos ao pessoal administrativo, após o Parecer do Presidente do Consórcio. Elaborar o Plano de Metas e Proposta Orçamentária Anual. Elaborar o Balanço e Relatório de Atividades Anual. Elaborar os Balancetes Mensais para ciência da Assembleia Geral e Conselho Fiscal. Elaborar as Prestações de Contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio para ser apresentada pela Assembleia Geral ao Órgão Concessor. Dar publicidade anualmente do Balanço Anual do</p>	SUP ERI OR CO MPL ETO	0 0 1	30 HOR AS SEM ANAI S	SEC 01

	<p>Consórcio. Movimentar em conjunto com o Presidente do Consórcio, as contas bancárias e os recursos do Consórcio, podendo realizá-los sozinho mediante autorização do Presidente através de Procuração Pública lavrada em Cartório Público; Autorizar compras dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral e fornecimentos que estejam de acordo com o plano de atividades, mediante cotação prévia de preços e observado o artigo 25 deste estatuto. Designar seu substituto, em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente. Providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral. Providenciar todas as diligências solicitadas pela Assembleia Geral e pelo Conselho Fiscal. Elaborar os processos de licitação, dispensa ou credenciamentos para contratação de empresas e instituições e celebração de convênios ou termo de credenciamento com entidades e profissionais autônomos. Propor à Assembleia Geral a requisição de Servidores Municipais, Estaduais e Federais para trabalhar no Consórcio. Assinar contratos de rateio, contratos de programa, contratos referentes à compras, contratação de prestação de serviços e outros documentos que sejam de interesse para o CISNOVO com autorização do Presidente.</p>				
Diretor (a) Administrativo (a)	Supervisionar, dirigir, assessorar o Secretário (a) Executivo (a) com o setor administrativo com relação à processos, pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, efetuar, orientar, ou supervisionar o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais e outros suprimentos; fazer levantamentos de bens patrimoniais; responde pela equipe multiprofissional do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E	SUP ERI OR CO MPL ETO	0 0 1	40 HOR AS SEM ANAI S	DAO 1



	NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO, pela humanização do atendimento. Desenvolver outras atribuições correlatas, supervisionar os atos dos assessores administrativos.				
Diretor (a) Jurídico (a)	Prestar assessoria jurídica nas áreas cível, tributária, trabalhista, e para matérias administrativas, tanto nos aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO, em todas as instâncias, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da entidade. Analisar contratos firmados e avaliar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica em negociações e contratos firmados. Orientar em questões relacionadas com a área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei. Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO dentro da legislação e evitar prejuízos, além de representar judicial e extrajudicialmente o referido consórcio, mediante solicitação e autorização prévia do Secretário Microrregional Executivo.	SUP ERI OR CO MPL ETO EM DIR EIT O CO M REG ISTR O NO ÓRG ÃO CO MPE TEN TE	0 0 1	30 HOR AS SEM ANAI S	DJO 1
Diretor Contábil	Programar, coordenar e executar estudos e pesquisas especializadas, análises e projetos sobre Contabilidade, Material e Orçamento, inerentes à área contábil. Exercer funções contábeis. Executar e acompanhar as atividades relacionadas ao planejamento e gestão das divisões de recursos humanos, material patrimônio,	CUR SO SUP ERI OR CO MPL ETO	0 0 1	20 HOR AS SEM ANAI S	DCO 1



	<p>serviços gerais, transportes, informática, finanças, comercial, métodos e processos e outras de suporte administrativo do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO. Desenvolver estudos e pesquisas sobre técnicas e métodos de gestão, a fim de otimizar e melhorar a qualidade do trabalho. Desenvolver e implantar normas, leis e regulamentos adequados às necessidades do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO. Planejar, coordenar e acompanhar os processos de provimento, capacitação, avaliação e administração de pessoal. Assessorar as diferentes unidades na execução de ações, assegurando uma abordagem integrada e estratégica do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO. Desenvolver e aprimorar os sistemas de informação e documentação, bem como definir e implementar normas e padrões de informática adequados às necessidades do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO. Coordenar o comportamento do orçamento da Receita e da Despesa. Planejar estudos com vistas à padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência. Fornecer dados estatísticos de suas atividades. Apresentar relatórios periódicos. Desenvolver outras atribuições correlatas.</p>	<p>EM CIÊ NCI AS CON TÁB EIS OU TÉC NIC O EM CON TAB ILID ADE CO M REG ISTR O NO CRC</p>			
<p>Assessor Contábil</p>	<p>Apoiar na elaboração de estudos técnicos e análises financeiras, subsidiando o Diretor Financeiro na formulação de políticas, diretrizes e decisões estratégicas relacionadas à contabilidade, orçamento, patrimônio, material e finanças do</p>	<p>ENS INO MÉ DIO</p>	<p>0 0 2</p>	<p>40 HOR AS SEM ANAI S</p>	<p>ASS C01</p>

<p>Consórcio; Colaborar na execução e acompanhamento do planejamento orçamentário e financeiro, monitorando receitas, despesas, fluxos de caixa e limites legais, em consonância com a legislação vigente e com os objetivos institucionais do CISNOVO; Assessorar na gestão e controle das atividades contábeis, elaborando minutas de demonstrativos contábeis, balancetes, prestações de contas, relatórios gerenciais e demais documentos exigidos pelos órgãos de controle interno e externo (TCERJ, CGU, TCU, etc.); Auxiliar na normatização e padronização de procedimentos administrativos e financeiros, sugerindo propostas de regulamentação interna, fluxos operacionais e controles internos voltados à eficiência e conformidade da execução orçamentária e patrimonial; Apoiar assessorando o Diretor Financeiro na gestão e supervisão dos contratos e processos de aquisição, incluindo apoio na elaboração de termos de referência, estimativas de preços, conferência de notas fiscais e análise da conformidade documental e financeira; Auxiliar nos processos de planejamento e execução de políticas de recursos humanos, especialmente nos aspectos relacionados ao impacto orçamentário, folha de pagamento, encargos sociais e benefícios, em articulação com os setores de pessoal; Apoiar e assessorar na organização e manutenção de bases de dados e sistemas de informação gerencial, promovendo a consolidação de dados estatísticos e financeiros para subsidiar a tomada de decisões estratégicas e o cumprimento de metas institucionais; Emitir minutas de pareceres técnicos, notas informativas e relatórios periódicos, com informações estratégicas ou operacionais, conforme demanda do Diretor Financeiro, das instâncias de governança ou dos órgãos de controle; Assessorar nas atividades de</p>				
--	--	--	--	--

	<p>aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO, em todas as instâncias, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da entidade. Analisar contratos firmados e avaliar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica em negociações e contratos firmados. Orientar todas as áreas em questões relacionadas com a área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei. Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO dentro da legislação e evitar prejuízos, além de representar judicial e extrajudicialmente o referido consórcio, mediante solicitação e autorização prévia do Secretário Microrregional Executivo.</p>	<p>MPL ETO EM DIR EIT O CO M REG ISTR O NO ÓRG ÃO CO MPE TEN TE</p>		<p>ANAI S</p>	
<p>Assessor (a) Jurídico (a)</p>	<p>Prestar assessoria jurídica nos processos licitatórios com emissão de pareceres jurídicos, na análise e elaboração de contratos de compras públicas e outros cabíveis em procedimentos licitatórios, bem como análise e parecer jurídico acerca de cabimento ou não de repactuações econômico-financeiro, rescisão contratual, prorrogações e outros atos inerentes aos procedimentos licitatórios.</p>	<p>SUP ERI OR CO MPL ETO EM DIR EIT O CO M REG ISTR O</p>	<p>0 0 1</p>	<p>20 Horas Sema nais</p>	<p>AJO 2</p>

		NO ÓRG ÃO CO MPE TEN TE			
Chefe Administrativo	Examinar processos: redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas ofícios, relatórios; revisar, quanto ao aspecto redacional ordens de serviço, instruções exposições de motivos, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais e outros suprimentos; fazer levantamentos de bens patrimoniais: realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem para o CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO, pela humanização do atendimento. Desenvolver outras atribuições correlatas.	SUP ERI OR CO MPL ETO	0 0 2	40 horas sema nais	CAO 1
Chefe Planejamento e Sistema	É responsável pela área da organização, alimentação, catálogo, análise de eficiência, cadastros e demais demandas relacionadas aos sistemas de informação do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO. Estar envolvido em todo o trabalho com sistemas de informação. Coordenar e gerenciar, de forma geral, programas de gestão plena ou compartilhada de maior complexidade nos moldes da Lei nº 11.107/2005; executar outras tarefas correlatas inerentes à gerência geral dos programas do CISNOVO. Realiza o levantamento e análise de informações sobre os aspectos econômicos e financeiros, a fim de contribuir na elaboração de planos de ação para alcance dos objetivos da empresa. Elabora reportes gerenciais com os principais indicadores da	SUP ERI OR CO MPL ETO	0 0 1	40 Horas Sema nais	CPS 01

	empresa.				
Assessor de Planejamento e Sistema	<p>Assessorar o Chefe de Planejamento e Sistema na organização, alimentação, catálogo, análise de eficiência, cadastros e demais demandas relacionadas aos sistemas de informação do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO.</p> <p>Assessorar na coordenação e no gerenciamento dos programas de gestão plena ou compartilhada de maior complexidade nos moldes da Lei nº 11.107/2005; executar outras tarefas delegadas pelo Chefe de Planejamento e Sistema relacionados aos programas do CISNOVO.</p> <p>Realiza o outras tarefas delegadas pelo superior imediato relacionados à função.</p>	SUP ERI OR CO MPL ETO	0 0 1	40 Horas Sema nais	ASC PS0 1
Assessor (a) Administrativo	<p>Assessor que presta consultoria e auxílio a organizações em atividades relacionadas à gestão e ao planejamento estratégico. Colaborar na padronização, organização e controle dos processos administrativos internos, propondo fluxos, rotinas e melhorias contínuas que garantam a eficiência, a economicidade e a transparência dos atos administrativos; Acompanhar a execução dos contratos administrativos e das ordens de serviço, promovendo a fiscalização documental e operacional em conjunto com as unidades responsáveis, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas; Atuar no apoio às atividades de gestão de pessoal, especialmente nos processos de provimento, controle de frequência, registros funcionais, elaboração de folhas auxiliares e demais atividades relacionadas à administração de recursos humanos; Auxiliar no planejamento, controle e execução das atividades relacionadas à gestão de materiais e patrimônio, incluindo apoio na especificação, requisição,</p>	Ensi no Méd io	0 0 3	40 Horas Sema nais	AP0 1

	<p>recebimento, estocagem, controle, inventário e eventual alienação de bens; Organizar e manter atualizados os sistemas de informação e arquivos administrativos, físicos e eletrônicos, zelando pela integridade, segurança e rastreabilidade dos documentos institucionais e operacionais; Auxiliar na gestão da frota de veículos oficiais, acompanhando escalas de utilização, registros de quilometragem, manutenções preventivas e corretivas, abastecimentos e controle de motoristas, em conformidade com as normas internas; Dar suporte às atividades de compras e contratações administrativas, atuando em conjunto com os setores de licitação, jurídico e contábil, especialmente na coleta de orçamentos, elaboração de minutas e gestão documental; Emitir minutas de ofícios, relatórios, memorandos, planilhas e outros documentos administrativos, conforme solicitação do Diretor Financeiro ou das unidades setoriais; Auxiliar nas ações de suporte a eventos, reuniões, treinamentos, seminários e atividades institucionais, coordenando a logística, materiais, recursos tecnológicos e apoio técnico necessário para sua realização; Zelar pela observância das normas legais, regulamentos internos e princípios da administração pública, no desempenho de suas atribuições, contribuindo para a lisura e responsabilidade na gestão do Consórcio; Exercer outras atividades correlatas, determinadas pela Direção Geral, pelo Diretor Financeiro ou pelas necessidades administrativas do CISNOVO, dentro de sua área de competência.</p>				
Chefe de Patrimônio e Almoxenado	Responsável por controlar estoque, elaborar relatórios, controlar entrada e saída de compras, auxilia na classificação, identificação e inventário de bens patrimoniais do CISNOVO, acompanhando divergências em estoque e mapa de	Ensinamento Médio	001	40 Horas Semanais	CPA 01

	movimentações para atualizar em sistema o controle de ativo imobilizado.				
Assessor de Patrimônio	Responsável por assessorar o Chefe de Patrimônio e Almojarifado em controlar o patrimônio do Consórcio, elaborar relatórios quando solicitados, controlar entrada e saída de novos bens de propriedade do CISNOVO, Auxilia na classificação, identificação e inventário de bens patrimoniais da empresa, acompanhando divergências em estoque e mapa de movimentações para atualizar em sistema o controle de ativo imobilizado.	Ensino Fundamental 1	002	40 Horas Semanais	ASP APO 1
Assessor de Almojarifado	Responsável por assessorar o Chefe de Patrimônio e Almojarifado em controlar estoque e dispensa do Consórcio, mantê-los organizados, elaborar relatórios quando solicitados, controlar entrada e saída de bens e utensílios do estoque e dispensa do CISNOVO, auxilia na atividade de catalogar e na classificação, identificação de itens, acompanhando divergências em estoque e mapa de movimentações para atualizar em sistema o controle de ativo imobilizado.	Ensino Fundamental 1	002	40 Horas Semanais	ASA APO 1

ANEXO II

QUADRO GERAL DE EMPREGO PÚBLICO EFETIVO

NÍVEL: ENSINO MÉDIO

EMPREGADOS PÚBLICO	DESCRIMINAÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANT.	CARGA HORÁRIA	SÍMBOLO VENCIMENTO
Auxiliar Administrativo	Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviço, instruções, exposições de motivos,	Ensino médio	003	40 horas semanais	ADMO 1

	efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; fazer levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; responde pela equipe multiprofissional do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO, pela humanização do atendimento. Desenvolver outras atribuições correlatas.				
Auxiliar Administrativo	Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; fazer levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; responde pela equipe multiprofissional do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO, pela humanização do atendimento. Desenvolver outras atribuições correlatas.	Ensi no médi o	003	40 horas sema nais	ADMO 2
Auxiliar Administrativo	Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto	Ensi no médi o	003	40 horas sema nais	ADMO 3

	redacional ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; fazer levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; responde pela equipe multiprofissional do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO, pela humanização do atendimento. Desenvolver outras atribuições correlatas.				
Atendente Administrativo	Atender ao público em geral que procure a entidade catalogando e controlando o cadastro de visitantes. Recepcionar e representar a instituição em eventos e programações institucionais. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.	Ensino Médio	002	40 Horas Semanais	ATAD 01
Atendente Administrativo	Atender ao público em geral que procure a entidade catalogando e controlando o cadastro de visitantes. Recepcionar e representar a instituição em eventos e programações institucionais. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.	Ensino Médio	002	40 Horas Semanais	ATAD 02
Secretária	Organizar e participar dos afazeres básicos e cotidianos de um escritório. Organizar documentos, pagar contas, datilografa, classificar documentos, redigi cartas, se comunica com clientes e auxiliares externos do escritório,. Atuar no planejamento, organização	Ensino Médio	001	40 Horas Semanais	SECO 1

	<p>e direção de serviços de secretaria, prestar assistência e assessoramento direto a executivos, coletar informações para consecução de objetivos e metas de empresas, fazer redação de textos profissionais especializados, preparar uma interpretação e sintetização de textos e documentos, fazer taquigrafia de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações, atualizar registro e distribuição de expediente e outras tarefas correlatas, fazer orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento a chefia, organizar e fazer a manutenção dos arquivos da secretaria, realizar a classificação, registro e distribuição de correspondência, fazer redação e datilografia de correspondência e documentos de rotina, realizando também serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico.</p> <p>Saber administrar bem o tempo, ter boa comunicação, memória, aparência e bom humor.</p>				
--	--	--	--	--	--

NÍVEL: ENSINO ELEMENTAR

EMPREGADOS PÚBLICO	DESCRIMINAÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANT.	CARGA HORÁRIA	SÍMBOLO VENCIMENTO
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar tarefas auxiliares, de natureza repetitiva, envolvendo execução de trabalhos complementares simples. Fazer limpeza de escritório e outras dependências do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE	Ensino Elementar	001	40 Horas Semanais	ASG01

	SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO. Executar tarefas de copa cozinha; lavar e guardar louças e talheres. Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança. Executar outras tarefas correlatas.				
Motorista CNH Categoria B	Dirigir os veículos automotores do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO, utilizados para transporte de pessoal e carga. Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro do território nacional. Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificantes. Efetuar troca de pneus, quando em serviço. Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando	Ensi no Elem entar	001	40 Horas Sema nais	MOTB 01
Porteiro	Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências de prédios. Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo. Atender e efetuar ligação telefônica. Receber e transmitir mensagens. Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas. Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade. Inspeccionar	Ensi no Elem entar	001	40 Horas Sema nais	PORT 01

	<p>os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade.</p> <p>Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>				
Vigilante	<p>Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais.</p> <ul style="list-style-type: none">• Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade.• Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada.• Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade.• Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas.• Escoltar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores.• Escoltar e proteger autoridades.• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	Ensi no Elem entar	001	40 Horas Sema nais	VIG01

**ANEXO III****TABELA DE VENCIMENTOS****EMPREGO PÚBLICO EM COMISSÃO**

NIVEL	VALOR
SE01	R\$ 9.500,00
DA01	R\$ 7.500,00
DJ01	R\$ 7.500,00
ASJ01	R\$ 5.800,00
ASJ02	R\$ 3.500,00
DC01	R\$ 5.482,50
ASSC01	R\$ 3.500,00
CA01	R\$ 4.500,00
CPS01	R\$ 4.837,50
ASCPS01	R\$ 3.500,00
CF01	R\$ 4.500,00
AP01	R\$ 1.518,00
AP02	R\$ 1.518,00
AP03	R\$ 1.518,00
CPA01	R\$ 2.507,50
ASPAP01	R\$ 2.257,50
ASPAP02	R\$ 2.257,50
ASAAP01	R\$ 2.257,50
ASAAP02	R\$2.257,50

**EMPREGO PÚBLICO EFETIVO**

NÍVEL	VALOR
ADM01	R\$ 1.500,00
ADM02	R\$ 1.500,00
ADM03	R\$ 1.500,00
AT01	R\$ 1.500,00
AT02	R\$ 1.500,00
SEC01	R\$ 1.680,00
ASG01	R\$ 1.420,00
MOTB01	R\$ 2.600,00
PORT01	R\$ 1.420,00
VIG01	R\$ 2.091,00