

ATO DA ASSEMBLÉIA DO CONSÓRCIO
Resolução nº 06/2017 de 09 de março de 2017

INSERE ALTERAÇÕES NO PLANO DE
EMPREGOS E SALÁRIOS ESTABELECIDO PELA
RESOLUÇÃO Nº 06/2015, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS

A Assembleia Geral Extraordinária do Consórcio de Desenvolvimento Intermunicipal dos Municípios do Alto Jacuí e Alto da Serra do Botucaraí – COMAJA, realizada no dia **06 de março de 2017**, aprovou e o Presidente do Consórcio, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público e Estatuto Social

CONSIDERANDO a existência de Plano de Empregos e Salários estabelecido pela Resolução nº 06/2015 de 30 de outubro de 2015,

CONSIDERANDO a necessidade de alterações no referido Plano de Empregos e Salários, no tocante a modalidade de Contratos Temporários,

CONSIDERANDO a pretensão de criação de um novo Emprego de Confiança, voltado a apoiar as atividades do Departamento de Saúde

CONSIDERANDO a aprovação pela Assembleia Geral Extraordinária, das diretrizes estabelecidas na presente Resolução

RESOLVE

Art. 1º. Inserir nova redação ao *caput* do artigo 28 do Plano de Empregos e Salários, Estrutura Organizacional, Regimento Interno e Regime Jurídico do Quadro de Pessoal integrado por empregos permanentes e empregos em confiança do Consórcio, integrante da Resolução 06/2015 de 30 de outubro de 2015, que passará a ter o seguinte conteúdo:

***Art. 28.** O consórcio poderá contratar empregados por prazo determinado a partir de um teste seletivo simplificado **ou análise curricular**, quando da urgência de serviço, onde não haja disponibilidade de candidatos aprovados na seleção pública ou para suprir necessidades imperiosas.*

Art. 2º. Autorizar nova redação ao artigo 30 do Plano de Empregos e Salários, Estrutura Organizacional, Regimento Interno e Regime Jurídico do Quadro de Pessoal integrado por empregos permanentes e empregos em confiança do Consórcio, integrante da Resolução 06/2015 de 30 de outubro de 2015, que passará a ter o seguinte conteúdo:

Art. 30.** O empregado contratado por tempo determinado **terá a remuneração definida junto a deliberação específica que autorizou a sua contratação.

Art. 3º. Os Anexos V, VI e VII do Plano de Empregos e Salários, Estrutura Organizacional, Regimento Interno e Regime Jurídico do Quadro de Pessoal integrado por empregos permanentes e empregos em confiança do Consórcio, integrante da Resolução 06/2015 de 30 de outubro de 2015, que passará a ter o seguinte conteúdo:

Anexo V

Empregos em confiança

Nome do Emprego	Vagas
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – excluído	00 vaga
COORDENADOR DE DEPARTAMENTO DA SAÚDE	01 vaga
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	01 vaga
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE	01 vaga
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TURISMO	01 vaga
SECRETÁRIO EXECUTIVO	01 vaga

Anexo VI
Descrição/Atribuições dos empregos em confiança

DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

excluído

COORDENADOR DE DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Síntese dos Deveres: desenvolver plano de ação a ser seguido pelas unidades a curto e longo prazo, incluindo objetivos, estratégia e relação de providências consideradas necessárias à obtenção dos objetivos estabelecidos; prever estrutura da rede de saúde, considerando os planos de crescimento e desenvolvimento; propor políticas a serem observadas pelas unidades definindo limites e ações; organizar as atividades da rede Básica e coordenar os vários esforços elementos; estabelecer sistemas de avaliação dos servidores e colaboradores das unidades de Saúde, considerando basicamente a qualidade do trabalho, a cooperação, a capacidade de aprender e iniciativa; estabelecer meios e métodos de comunicação que contribuam de maneira eficiente na tomada de decisões (reuniões, relatórios, entrevistas, etc.); supervisionar as atuações da rede de Saúde, através de visitas programadas às diversas Unidades; prever e opinar sobre compra de equipamentos e outros materiais necessários às unidades de Saúde; estabelecer critérios para avaliação da assistência prestada à população dos Municípios da área de abrangência do COMAJA, juntamente com as demais equipes do Consórcio; estabelecer métodos de registros de dados sobre as atividades das unidades; cumprir e fazer cumprir os regulamentos do Consórcio

Exemplos de Atribuições:

Planejar e supervisionar a execução das atividades de Vigilância Epidemiológica nos Municípios do Consórcio; acompanhar todo e qualquer evento de interesse epidemiológico; acompanhar os eventos priorizados pelo Consórcio e seus Municípios, propondo a organização dos serviços de saúde visando ações de impacto na situação da saúde do Consórcio e seus Municípios; acompanhar o desenvolvimento dos serviços de saúde propondo alterações na organização da assistência e programação das atividades; planejar com a equipe gerencial da do Consórcio e das Secretarias Municipais de Saúde as ações programáticas, supervisionando o desempenho dos serviços; avaliar a qualidade dos serviços prestados na área da saúde; coordenar os programas já priorizados pelo Consórcio; elaborar e propor a padronização de materiais de enfermagem e medicamentos do Consórcio e seus municípios, como forma de racionalizar custos; planejar e programar, anualmente, a aquisição de materiais de enfermagem, odontológicos e medicamentos da rede de Saúde; programar, propor, e executar a aquisição de medicamentos e materiais odontológicos e de enfermagem para toda a Rede de Saúde; coordenar o armazenamento e distribuição de medicamentos e materiais para as Unidades de Saúde; coordenar e estabelecer controles para a dispensação de medicamentos e materiais nas unidades; responder perante a autoridade sanitária competente sobre o cumprimento da legislação pertinente; elaborar relatórios e mapas para acompanhamento das atividades; organizar e implantar programas de saúde bucal, nas áreas preventivas e curativas; avaliar e controlar a execução dos programas de saúde bucal; avaliar e controlar o desempenho dos profissionais de odontologia e auxiliares da rede; avaliar e controlar os aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços odontológicos prestados; controlar e prover o bom funcionamento dos equipamentos odontológicos da Rede; manter e regular o estoque e fluxo dos insumos, medicamentos odontológicos, materiais de consumo e instrumentais necessários à execução das atividades programadas; promover treinamentos e reciclagens dos profissionais e auxiliares da Rede; apresentar os relatórios e estatísticas das atividades de sua área; organizar e analisar o fluxo de documentos de registro da produção dos serviços municipais de saúde e terceiros (FCA, FAA, boletins mensais, etc.); elaborar faturas mensais das Unidades Básicas de Saúde - UBS's, garantindo o encaminhamento dos documentos nos prazos estabelecidos aos níveis estadual e federal do Sistema Unificado de Saúde - SUS; acompanhar as informações priorizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, elaborando relatórios e mapas mensais; garantir junto às Unidades Básicas de Saúde - UBS's os fluxos de informações e mapas de avaliação de Recursos Humanos e produção dos serviços de saúde; supervisionar, controlar e avaliar os funcionários do setor de fatura e informações; responder pelo arquivo de documentos correspondentes à produção e fatura dos serviços de saúde; avaliar e controlar o desempenho e adequação dos serviços de saúde, próprios e contratados, de acordo com os parâmetros e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal, de Saúde; visitar os serviços de saúde próprios e contratados verificando a adequação do atendimento prestado, fornecendo as orientações necessárias; estabelecer formas de controle dos serviços junto aos usuários atendidos; organizar e implantar sistema de estoque e guarda de materiais de consumo, semipermanentes, para suprimento das Unidades de Saúde; solicitar manutenção e reparos de equipamentos da Rede de Saúde; controlar o fluxo de materiais e equipamentos encaminhados ao patrimônio para conserto e manutenção; prover mensalmente as Unidades Básicas de saúde dos materiais de consumo necessários ao desempenho de suas atividades; emitir requisições de compra e controlar o fluxo de seu recebimento; controlar e avaliar as atividades do pessoal auxiliar sob sua responsabilidade; fornecer relatórios mensais de suas atividades; planejar e executar ações de controle e vigilância de zoonoses provocadas por animais vertebrados; planejar, executar e controlar ações de vigilância de zoonoses e endemias provocadas por animais invertebrados; planejar e executar ações de controle das espécies animais indesejáveis e nocivas ao ser humano, atuando em focos já detectados para rompimento da cadeia de

transmissão; planejar, executar e controlar ações de vigilância sanitária na produção de bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam à saúde, envolvendo todas as etapas e processos de produção até o consumo final; planejar, executar e controlar ações de vigilância sanitária na prestação de serviços que direta ou indiretamente se relacionem com a saúde; planejar, executar e controlar ações de vigilância sanitária relacionadas ao saneamento básico do meio ambiente; planejar, executar e controlar ações de vigilância sanitária do ambiente e processos de trabalho; proceder à expedição de atestados de frequência; providenciar a atualização e ao controle do cadastro de funcionários e credenciados; organizar programas de treinamentos e reciclagem de funcionários; providenciar escala e a distribuição de funcionários; proceder ao acompanhamento dos parâmetros de qualidade de Recursos Humanos, dentro de suas atividades; dispor sobre as tarefas do setor, de maneira harmônica entre seus subordinados, orientando as operações; funcionar como elemento de ligação entre diretor e funcionários; propor estudos e propostas para assuntos ligados à área de Recursos Humanos, como legislação de complementação salarial, insalubridades, transferências de funcionários do de outros órgãos para o Consorcio; Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores; conduzir em situações esporádicas, veículos leves do consórcio, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.

Requisitos para admissão:

Requisitos para admissão:

Deverá ser ocupado por profissional com escolaridade mínima ensino superior (na área de saúde ou ainda, Gestão Pública, Direito, Ciências Contábeis, Administração ou Economia), com experiência comprovada na área de atuação

Carga horária semanal: 40 horas

Anexo VII
Verba Única dos Empregos em Confiança

Emprego em confiança	Verba Única R\$
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO excluído	---
COORDENADOR DE DEPARTAMENTO DE SAÚDE	R\$ 2.600,00

Art. 7º. Esta resolução e seu anexo está publicada na íntegra no site do COMAJA www.comaja.com.br , entrando em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Ibirubá, RS, 09 de março de 2017.

VOLMAR TELLES DO AMARAL
Presidente

VOLNEI SCHNEIDER
Advogado – OAB.RS 34.861
Volnei Schneider Sociedade de Advocacia
OAB.RS Pessoa Jurídica 5.996

JOÃO ERNESTO JUNG SCHEMMER
Secretário Executivo