



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE ESPECIALIDADES

- C I E S P -

E S T A T U T O

Pelo presente instrumento, os Municípios, representados pelos seus Prefeitos infra-assinados, nos termos do Contrato Constitutivo do CIESP e devidamente autorizados pelas Leis Municipais de cada ente, tendo constituído o Consórcio Intermunicipal de Especialidades - CIESP -, RESOLVEM, em consonância com o disposto no art. 241 da Constituição da República, combinado com os preceitos da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril 2005; de seu Decreto regulamentador nº. 6.017 de 17 de janeiro de 2007, instituir o presente **Estatuto**, que passará a dispor de forma regulamentar e complementar acerca dos assuntos de que trata, conforme as normas a seguir articuladas.

1

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, SEDE E DURAÇÃO

Art. 1º. O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE ESPECIALIDADES**, denominado também pela sigla **CIESP**, foi constituído sob a forma de Associação Pública, portanto, com personalidade jurídica de Direito Público, de natureza autárquica interfederativa e integrante da administração indireta de todos os entes consorciados, com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 07.356.999/0001-55, sendo regido pelas normas das legislações pertinentes, especialmente pela Lei Federal nº 11.107/2005 e pelo seu Decreto Regulamentador nº 6.017/2007, pelo seu documento constituinte (Contrato de Consórcio Público), assim como pelos demais dispositivos e princípios de direito público aplicáveis.

Art. 2º. O CIESP tem sede administrativa no município de Bicas, estado de Minas Gerais, com instalações situadas na Rua Morvan Dias de Figueiredo, nº 11, Bairro Centro, CEP: 36.600-000.

§ 1º. Unidades auxiliares ou operacionais poderão ser instaladas em qualquer outra localidade pelo CIESP, de acordo com a conveniência e decisão da Presidência ou do Secretário Executivo.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

§ 2º. Mantendo-se o município de foro, o endereço da sede administrativa poderá ser alterado pela Assembleia Geral por maioria simples de votos, bastando o apostilamento da Ata com a respectiva deliberação ao Contrato de Consórcio Público, acompanhada das atualizações cadastrais pertinentes junto à Receita Federal do Brasil.

Art. 3º. A área de atuação do CIESP corresponde à soma dos territórios de todos os municípios a ele consorciados.

Parágrafo único. A área de atuação indicada no *caput* constitui-se em uma unidade territorial una, sem limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe.

Art. 4º. O CIESP terá prazo de duração indeterminado.

Art. 5º. O CIESP é composto pelos municípios que subscreveram e ratificaram o Protocolo de Intenções, ou anteriormente à subscrição disciplinaram por Lei sua participação em Consórcio, assim como por aqueles que requereram sua adesão posteriormente ao Consórcio já constituído juridicamente e que ratificaram os termos do Contrato de Consórcio Público ou previamente disciplinaram por Lei sua participação no Consórcio, tendo sido aceitos pela Assembleia Geral.

2

CAPÍTULO II

FINALIDADE, TEMÁTICAS DE ATUAÇÃO E OBJETIVOS DO CONSÓRCIO

Art. 6º. O CIESP tem como finalidade nuclear servir como instrumento de consolidação do federalismo cooperativo, viabilizando a mútua cooperação entre seus entes consorciados por meio de atuação em múltiplas áreas temáticas, de acordo com os limites constitucionais e legais, buscando o atingimento de objetivos de interesse comum indicados neste documento de forma não taxativa.

Parágrafo único. A instalação/implantação de novos serviços no Consórcio, demandam a anuência da maioria absoluta dos seus entes consorciados, demandando, também, a criação da estrutura organizacional necessária ao atendimento do mesmo, com indicação das receitas provenientes daqueles municípios que demandarem sua instalação.

Art. 7º. Dentre outras, poderão ser áreas temáticas de atuação do CIESP:



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- I** - a agricultura;
- II** - as compras conjuntas e licitações compartilhadas;
- III** - a cultura e o turismo;
- IV** - a defesa social;
- V** - o desenvolvimento institucional e a capacitação funcional;
- VI** - o desenvolvimento regional;
- VII** - a educação;
- VIII** - a iluminação pública;
- IX** - a infraestrutura urbana e rural;
- X** - o meio ambiente;
- XI** - a moto mecanização;
- XII** - as obras públicas e os serviços de engenharia em geral;
- XIII** - o planejamento urbano;
- XIV** - o planejamento tributário;
- XV** - a política habitacional;
- XVI** - o saneamento básico;
- XVII** - a saúde;
- XVIII** - o trânsito e o transporte.

3

Art. 8º. Dentro de suas áreas temáticas de atuação, os objetivos do CIESP compreendem:

- I** - a gestão associada de serviços públicos;
- II** - a prestação de serviços, inclusive de assistência técnica, a execução de obras e o fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados;
- III** - o compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

manutenção, de informática, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal;

IV - a produção de informações ou de estudos técnicos;

V - a instituição e o funcionamento de escolas de governo ou de estabelecimentos congêneres;

VI - a promoção do uso racional dos recursos naturais e a proteção do meio-ambiente;

VII - o exercício de funções no sistema de gerenciamento de recursos hídricos que lhe tenham sido delegadas ou autorizadas;

VIII - o apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;

IX - a gestão e a proteção de patrimônio urbanístico, paisagístico ou turístico comum;

X - o planejamento, a gestão e a administração tributária dos entes da Federação que integram o consórcio;

4

XI - o fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano, rural e agrário;

XII - as ações e políticas de desenvolvimento urbano, socioeconômico local e regional;

XIII - o exercício de competências pertencentes aos entes da Federação nos termos de autorização ou delegação, inclusive as relacionadas ao exercício do Poder de Polícia Administrativa.

§ 1º. Os entes federados poderão condicionar seu consorciamento à área temática ou objetivos específicos e, mesmo quando consorciados sem reservas, poderão demandar do Consórcio sua atuação, como ferramenta de cooperação, em apenas parcelas de seus objetivos, desde que em conjunto com pelo menos mais um ente.

§ 2º. Por integrar o Sistema Único de Saúde, sempre que o Consórcio desenvolver ações e serviços nesta área, deverá obedecer aos princípios, diretrizes e normas que regulam o SUS.

§ 3º. De acordo com a necessidade, o CIESP poderá aprovar Estatutos específicos para tratar de cada área temática ou objetivo, de forma a regulamentar seu funcionamento.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

§ 4º. Compõem o **Apêndice I** deste Estatuto, indicações não exaustivas de formas de atuação do CIESP em ações consorciadas dentro de cada área temática.

§ 5º. Os objetivos delineados neste artigo não excluem ou sobrepõem aqueles indicados na Cláusula 5ª do Contrato de Consórcio Público.

Art. 9º. Para cumprimento de seus objetivos e atingimento de sua finalidade, o CIESP poderá:

I - firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas;

II - ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação, nos termos do art. 2º, § 1º, inciso III, da Lei Federal de nº 11.107/2005; e

III - promover desapropriações ou instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou de interesse social;

5

Parágrafo único. Na contratação de operação de crédito, observar-se-á o disposto nos artigos 20-A, 20-B e 20-C da Resolução do Senado Federal nº 43/2001, com redação dada pela Resolução nº 15/2018, ou outra que a suceder, mediante aprovação da maioria absoluta da Assembleia Geral.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DAS ATRIBUIÇÕES DOS SEUS ÓRGÃOS

Art. 10. A estrutura organizacional básica do CIESP compreende:

I - Assembleia Geral;

II - Presidência;

III - Secretaria Executiva;

IV - Conselho Fiscal.

Parágrafo único. Outros órgãos estruturais, permanentes ou transitórios, singulares ou coletivos, poderão



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

ser instituídos por deliberação da Assembleia Geral, podendo integrar este Estatuto ou ser objeto de Estatuto específico.

Seção I

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 11. A Assembleia Geral é o órgão deliberativo que constitui a instância máxima do Consórcio e é composta pelos entes federados consorciados em pleno gozo de seus direitos.

Parágrafo único. A representação dos entes consorciados na Assembleia Geral do Consórcio se dá por meio dos Chefes dos Poderes Executivos correspondentes, podendo estes serem representados por seu Vice ou por representação através de mandato, neste último caso, vedada a representação de mais de um ente por mesmo procurador.

Art. 12. Compete à Assembleia Geral, de forma privativa:

I - eleger e destituir o Presidente e o Vice-Presidente do Consórcio;

II - designar e substituir os membros do Conselho Fiscal;

III - referendar a nomeação e decidir exclusivamente sobre a exoneração do Secretário Executivo;

IV - aprovar as contas anuais do Consórcio;

V - aprovar alterações no Contrato de Consórcio Público e nos Estatutos;

VI - decidir sobre a dissolução do Consórcio;

VII - rever os atos dos membros das Câmaras Técnicas (quando criadas), da Presidência, da Secretaria Executiva e do Conselho Fiscal;

VIII - deliberar sobre ingresso de novos associados e julgar recursos que versem sobre a exclusão de entes federados consorciados;

IX - autorizar a contratação de pessoal por necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 25 do Contrato de Consórcio Público, definindo o seguinte:



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- a) as funções a serem desempenhadas;
- b) a quantidade de profissionais a serem contratados;
- c) o salário dos profissionais contratados;
- d) a forma de seleção, quando não configurar prejuízo ao atendimento da demanda emergencial;
- e) o prazo de duração da contratação, observados os parâmetros legais aplicáveis;

X - aprovar o orçamento do Consórcio, compreendido no instrumento não legislativo que dispõe sobre a previsão de receitas e despesas necessárias à consecução dos seus fins, inclusive as relativas ao contrato de rateio;

XI - decidir a respeito de representação feita por ente federado consorciado;

XII - deliberar, em última instância, sobre os assuntos gerais do Consórcio;

XIII - autorizar a alienação de bens do Consórcio, bem como seu oferecimento como garantia de operações de crédito;

XIV - deliberar, por maioria absoluta, acerca de contratações de operação de crédito pelo Consórcio.

Parágrafo único. As competências privativas da Assembleia indicadas neste artigo não excluem ou sobrepõem aquelas indicadas na Cláusula 11, § 3º do Contrato de Consórcio Público.

Art. 13. A Assembleia Geral se reunirá ordinariamente, conforme calendário aprovado na primeira reunião anual, que deverá prever, no mínimo, 3 reuniões ordinárias anuais, e extraordinariamente sempre que necessário, através de convocação do Presidente, de 1/3 (um terço) dos consorciados, do Secretário Executivo ou do Conselho Fiscal.

§ 1º. A convocação para reunião da Assembleia Geral se dará mediante publicação no Órgão Oficial Eletrônico do CIESP e poderá também ser encaminhada a cada ente consorciado através de ofícios, correio eletrônico ou outra tecnologia de comunicação aplicável e observará os seguintes prazos mínimos:



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

I - pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência para as convocatórias de reuniões ordinárias, sendo este prazo estendido para 30 (trinta) dias quando a pauta incluir as eleições;

II - pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência para as convocatórias de reuniões extraordinárias; e

III - pelo menos 10 (dez) dias úteis de antecedência para as convocatórias de reuniões cujas pautas contenham deliberação acerca de alteração no Contrato de Consórcio Público; elaboração, aprovação ou modificação de Estatutos; exoneração do Secretário Executivo e extinção do Consórcio.

§ 2º. O quórum mínimo para a instalação da reunião, em primeira convocação, será de maioria absoluta dos entes consorciados em pleno gozo de seus direitos e, em segunda convocação, após transcorridos 30 (trinta) minutos da primeira, com qualquer número de consorciados em pleno gozo de seus direitos.

§ 3º. Sempre que não especificados de forma destacada, os assuntos pautados para a Assembleia Geral serão decididos pelo voto da maioria simples dos presentes, permitida a votação simbólica, sendo os quóruns qualificados empregados apenas quando expressamente indicado no Contrato de Consórcio Público ou nos Estatutos.

8

§ 4º. Cada ente consorciado em pleno gozo de seus direitos representará 1 (um) voto nas deliberações da Assembleia Geral, e os quóruns serão computados apenas com os consorciados aptos ao exercício do voto.

§ 5º. Presidente e Vice-Presidente do Consórcio, como representantes de seus entes consorciados, terão direito a voto em todas as deliberações da Assembleia Geral, excetuada apenas a deliberação quanto à prestação de contas de suas gestões.

§ 6º. Cabe ao Presidente, nos casos de empate, o voto de qualidade, inaplicável a atribuição de peso duplo fora desta hipótese.

§ 7º. As deliberações da Assembleia Geral serão processadas por meio de votação aberta, sendo o voto secreto empregado, única e exclusivamente, nas eleições do Presidente e do Vice-Presidente e nas decisões quanto à aplicação de penalidades, salvo deliberação em contrário pela Assembleia.

§ 8º. A direção da Assembleia Geral compete ao Presidente do Consórcio, podendo esta ser exercida pelo Vice-



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

Presidente nos casos de ausência ou impedimento do primeiro e, extraordinariamente, diante de situações excepcionais devidamente registradas em ata, pelo Secretário Executivo ou por outro Chefe de Poder Executivo de ente consorciado indicado na ocasião.

Art. 14. Das reuniões de Assembleia Geral serão necessariamente lavradas Atas, que deverão, em até quinze dias úteis, serem disponibilizadas, na íntegra, no Órgão Oficial Eletrônico do Consórcio.

§ 1º. As Atas da Assembleia Geral deverão conter, obrigatoriamente:

I - por meio de lista de presença, o registro de todos os entes federados consorciados representados na reunião, com indicação expressa dos nomes dos representantes, assim como demais participantes;

II - de forma resumida, o registro de todas as proposições e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião; e

III - as propostas votadas e a proclamação dos respectivos resultados.

§ 2º. As Atas são públicas, contudo, por decisão da maioria, poderá ser conferido sigilo a documentos e declarações nela constantes, desde que os motivos para tanto sejam expressamente expostos.

§ 3º. As Atas deverão ser rubricadas em todas as suas folhas, inclusive nos anexos, por aquele que a lavrou e por quem presidiu a reunião.

§ 4º. As atas poderão ser confeccionadas por meio de processo eletrônico e, quando mantidas apenas em meio digital, devem conter assinatura por Certificação Digital (ICP Brasil) que lhes revistam de validade jurídica.

Seção II

DA PRESIDÊNCIA

Art. 15. A Presidência do CIESP é composta de Presidente e Vice-Presidente, que serão eleitos pela Assembleia para mandatos de 2 (dois) anos, permitidas reeleições.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

Parágrafo único. Os cargos indicados no *caput* são de preenchimento exclusivo por Chefes do Poder Executivo dos entes consorciados.

Art. 16. A representação legal, judicial e extrajudicial, do CIESP compete ao Presidente.

§ 1º. Em ocorrendo impedimentos, afastamentos temporários, ou mesmo a vacância no cargo de Presidente do Consórcio, caberá ao Vice-Presidente a sua substituição, devendo este assumir a Presidência do Consórcio pelo prazo do impedimento ou afastamento ou, nos casos de vacância, pelo período restante do mandato em vigor.

§ 2º. Os mandatos do Presidente ou do Vice-Presidente do CIESP cessarão automaticamente no caso dos eleitos não mais ocuparem a Chefia do Poder Executivo do ente da federação que representam na Assembleia Geral, hipótese em que serão sucedidos por quem preencha essa condição.

§ 3º. O processo eleitoral está regulado no Capítulo IV deste Estatuto.

10

Art. 17. São atribuições do Presidente do Consórcio:

I - representar o CIESP, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou convênios, bem como constituir procuradores "*ad negocia*" e "*ad judicium*", podendo esta competência ser delegada parcial ou totalmente ao Secretário Executivo;

II - convocar as reuniões da Assembleia Geral;

III - homologar o resultado de concurso público para a contratação de empregados públicos do CIESP;

IV - indicar e nomear o Secretário Executivo, com necessidade de referendo da Assembleia Geral;

V - presidir as reuniões da Assembleia Geral;

VI - regulamentar, caso necessário, o Contrato de Consórcio Público e os Estatutos do CIESP através de instrução normativa;

VII - ordenar as despesas do Consórcio e responsabilizar-se pela sua prestação de contas, apoiado pela Secretaria Executiva e demais órgãos técnicos;



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

VIII - movimentar, sempre em conjunto com o Secretário Executivo, as contas bancárias do Consórcio, podendo esta competência ser delegada total ou parcialmente;

IX - zelar pelos interesses do CIESP, exercendo todas as competências que lhe tenham sido outorgadas pela Assembleia Geral;

X - expedir Resoluções para dar força normativa às decisões da Assembleia Geral;

XI - expedir Portarias para dar força normativa às decisões monocráticas de sua competência;

XII - delegar atribuições e designar tarefas para os órgãos internos do Consórcio;

XIII - estabelecer as diretrizes das ações de natureza administrativa, patrimonial e financeira do Consórcio, norteando as ações da Secretaria Executiva;

XIV - supervisionar os trabalhos e as atividades desenvolvidas pela Secretaria Executiva;

11

XV - requerer da Assembleia a concessão das revisões gerais de vencimentos dos empregados públicos do CIESP, que não excedam a recomposição inflacionária do período;

XVI - propor à Assembleia Geral a concessão de reajustes aos empregados públicos do CIESP;

XVII - exercer todas as ações administrativas necessárias à consecução dos objetivos do Consórcio;

XVIII - representar os entes da Federação consorciados perante outras esferas de governo, ou particulares, em assuntos de interesse comum, dentro dos limites fixados para a representação, autorizado pela Assembleia Geral ou expressamente constantes no Contrato de Consórcio Público;

XIX - apreciar, na qualidade de autoridade máxima do Consórcio, os recursos administrativos que lhe forem direcionados.

§ 1º. As atribuições do Presidente poderão por ele serem delegadas, com observância da necessária formalidade e publicidade do ato de delegação, desde que a essência da delegação não ocasione conflito de interesse em virtude de a quem se delega.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

§ 2º. Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do CIESP, o Secretário Executivo poderá, justificadamente, praticar atos *ad referendum* do Presidente.

Art. 18. São atribuições do Vice-Presidente do CIESP:

I - substituir e representar o Presidente em todas suas ausências e impedimentos ou quando para isso for incumbido;

II - assessorar o Presidente e exercer as funções que lhe forem delegadas;

III - assumir a Presidência do CIESP, na forma e nos casos definidos neste Estatuto.

Art. 19. Na situação excepcional de vacância de todos os cargos da Presidência, assumirá interinamente o cargo de Presidente o Chefe do Poder Executivo mais idoso dentre os entes consorciados em gozo de seus direitos, devendo ele, ou o Secretário Executivo, convocarem eleição extraordinária, a qual deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta dias) a contar da vacância.

12

Seção III

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 20. A Secretaria Executiva do CIESP é o órgão de planejamento, coordenação e execução operacional de suas finalidades.

Art. 21. Todas as atividades administrativas serão dirigidas pelo Secretário Executivo, nomeado pelo Presidente em emprego público comissionado, após referendo da Assembleia Geral.

Parágrafo único. Compõem a Secretaria Executiva, além do Secretário Executivo, toda a equipe de apoio técnico e operacional.

Art. 22. Ao Secretário Executivo compete:

I - praticar os atos administrativos necessários ao bom funcionamento do Consórcio, de acordo com as diretrizes e objetivos previstos no Capítulo II do Contrato de Consórcio Público, bem como as determinações da Presidência e da Assembleia Geral do Consórcio;



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

II - elaborar e executar o programa anual de atividades;

III - elaborar e apresentar ao Conselho Fiscal a prestação de contas, o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo, até o dia 30 de janeiro do exercício subsequente;

IV - elaborar a previsão de receitas e despesas necessárias à consecução dos fins do Consórcio público, inclusive as relativas ao contrato de rateio, visando apreciação da Presidência para composição do orçamento do Consórcio;

V - quando julgar necessário, elaborar manuais de procedimentos e rotinas dos órgãos que compõem a estrutura administrativa do CIESP, sem ferir as prerrogativas diretivas do Presidente;

VI - efetivar a contratação, após autorização da Presidência do Consórcio, dos empregados públicos aprovados em concurso público ou em processo seletivo simplificado, no caso de contratação temporária;

13

VII - remeter à Assembleia Geral, anualmente, até o dia 1º de março, as contas e balanços, bem como relatórios circunstanciados da atividade e da situação do Consórcio do exercício findo;

VIII - administrar o Consórcio e zelar pelos seus bens e interesses, promovendo o seu crescimento;

IX - cumprir e fazer cumprir as suas decisões, bem como as determinações do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral;

X - dirigir, orientar e coordenar as atividades financeiras do Consórcio, sob determinações do Presidente;

XI - supervisionar a arrecadação e a contabilização das contribuições, rendas, auxílios, donativos e rateios efetuados ao Consórcio;

XII - acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade do Consórcio, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;

XIII - apresentar relatórios de receitas e despesas à Presidência do Consórcio, sempre que solicitados;



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

XIV - apresentar o relatório financeiro semestral para ser submetido ao Conselho Fiscal;

XV - elaborar, com base no orçamento realizado no exercício, a proposta orçamentária para o exercício seguinte, a ser submetida ao Presidente, para posterior apreciação da Assembleia Geral;

XVI - acompanhar e ordenar a execução do orçamento anual e providenciar para que os recursos nele consignados sejam disponíveis nos prazos previstos em seu plano de aplicação;

XVII - coordenar as atividades de desenvolvimento institucional de forma a manter a estrutura funcional e organizacional ágil e flexível, capaz de atender ao caráter dinâmico das demandas dos entes federados consorciados;

XVIII - conceber, aprimorar e aplicar novos modelos, sistemas e processos de gestão que compatibilizem as políticas e diretrizes do Consórcio com as necessidades dos entes federados consorciados;

XIX - acompanhar e controlar a execução de contratos, acordos, convênios e ajustes;

XX - recomendar alterações de projetos e especificações necessárias à captação de recursos;

XXI - acompanhar os relatórios de controle financeiro dos programas e projetos;

XXII - coordenar, orientar e acompanhar os contratos de programa, de prestação de serviços e de rateio;

XXIII - elaborar, planejar e sugerir programas e políticas a serem implementadas pelo Consórcio;

XXIV - coordenar, planejar e acompanhar a prestação de serviços públicos pelo Consórcio;

XXV - coordenar a programação conjunta dos entes federados consorciados;

XXVI - encaminhar proposições para deliberação da Assembleia Geral;

XXVII - publicar o balanço anual do Consórcio;

14



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

XXVIII - autenticar os livros do Consórcio;

XXIX - movimentar os fundos do CIESP, em conjunto com o Presidente do Consórcio, ou com outra pessoa previamente delegada a fazê-lo;

XXX - nomear e exonerar os empregados comissionados, cujo provimento é de livre nomeação e exoneração, de recrutamento amplo;

XXXI - praticar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos;

XXXII - homologar as licitações, ratificar as contratações diretas, assinar contratos administrativos oriundos de processos administrativos de compras ou prestação de serviços, firmar os convênios, contratos e acordos de interesse do CIESP;

XXXIII - designar agente(s) de contratação, comissão de contratação e membros da equipe de apoio, leiloeiro, bem como toda e qualquer comissão necessária à administração do Consórcio;

15

XXXIV - assinar ordens de pagamento, empenhos e outros documentos de natureza equivalente ou delegar para que outra pessoa possa fazê-lo;

XXXV - realizar as atividades de relações públicas do CIESP, constituindo o elo do Consórcio com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente;

XXXVI - participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral, do Conselho Fiscal e demais colegiados internos, e coordenar a lavratura das atas em livros próprios, os quais deverão conter o registro cronológico de todas as reuniões realizadas, com indicação da data, local e hora, pauta, nome e cargo/função dos presentes, e todas as deliberações adotadas em cada reunião, levando-se a termo as eventuais considerações e deliberações para fins de fundamentação de resoluções e portarias eventualmente decorrentes das mesmas, assim como para servir de registro histórico do CIESP;

XXXVII - designar, por meio de Portaria, seu substituto em caso de impedimento ou ausência, para responder temporariamente pelo expediente e pelas atividades do CIESP;



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

XXXVIII - expedir certidões, declarações, passar recibos, receber citações e intimações, bem como dar adequado tratamento a todos os demais documentos a serem expedidos ou recebidos relativos a matérias administrativas do CIESP

XXXIX - realizar outras atividades correlatas;

XL - delegar suas atribuições.

Parágrafo único. Toda a estrutura de pessoal subordina-se ao Secretário Executivo.

Art. 23. A Secretaria Executiva, por intermédio do Secretário Executivo, poderá contratar, mediante processo de licitação e observada a disponibilidade financeira e demais regras cabíveis, pessoas jurídicas ou físicas para prestarem serviços especializados de assessoramento ou consultoria que se mostrarem necessários ao devido suporte às atividades do Consórcio.

Seção IV

DO CONSELHO FISCAL

16

Art. 24. O Conselho Fiscal é órgão fiscalizatório das atividades patrimonial e financeira do Consórcio, vinculado diretamente à Assembleia Geral, manifestando-se na forma de parecer.

Art. 25. O Conselho Fiscal, composto por 3 (três) membros dentre servidores (lato sensu) dos entes consorciados, terá um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário escolhido entre os seus pares, com o mandato coincidente com os cargos da Presidência e também permitidas reeleições.

Art. 26. Compete ao Conselho Fiscal:

I - requerer ao Presidente a convocação da Assembleia Geral sempre que a maioria de seus membros verificar irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira e patrimonial, bem como inobservância das normas legais, estatutárias e regimentais;

II - examinar os documentos e livros de escrituração do CIESP;

III - examinar o balancete semestral apresentado pelo Secretário Executivo, emitindo parecer a respeito;



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

IV - apreciar balanço, inventário, prestação de contas, relatório anual e respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo, que acompanham o relatório da Secretaria Executiva, até o último dia útil do mês de fevereiro do exercício subsequente;

V - examinar e aprovar relatórios de gestão em periodicidade definida pelo Conselho;

VI - exercer as atividades de fiscalização nas áreas de sua competência;

VII - requisitar informações que considerar necessárias;

VIII - representar à Presidência do CIESP sobre irregularidades encontradas;

IX - dar parecer sobre as contas anuais do CIESP; e

X - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º. Os membros do Conselho Fiscal exercerão suas atribuições sem remuneração ou ônus ao CIESP.

§ 2º. A fiscalização exercida pelo Conselho Fiscal não prejudica o controle externo a cargo do Poder Legislativo de cada ente consorciado e nem a fiscalização dos respectivos Conselhos Municipais, no que se refere aos recursos que cada um desses entes entregou ou compromissou ao Consórcio, nem tampouco conflita com o controle interno institucional, mas, antes, serve de conectivo direto com a Assembleia nos assuntos de controle referentes às questões patrimoniais e financeiras.

§ 3º. As decisões do Conselho Fiscal, tomadas sempre pela maioria dos membros, serão submetidas à apreciação e deliberação da Assembleia Geral.

§ 4º. O mandato de membro do Conselho Fiscal cessará automaticamente no caso de o designado perder a vinculação funcional junto ao ente da federação que representa, hipótese em que nova designação deverá ser providenciada pela Assembleia Geral.

§ 5º. O Conselho Fiscal contará com o apoio de toda a estrutura administrativa e técnica do CIESP para a execução de seu mister.

Seção V



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

DO CONTROLE INTERNO

Art. 27. O CIESP contará com sistema de Controle Interno, compreendendo o conjunto de recursos, métodos e processos adotados visando assegurar, entre outros, a execução dos planos e políticas da administração, a proteção aos ativos, a legalidade e regularidade das transações, a confiabilidade do sistema de informações, garantir a integridade, a exatidão dos registros contábeis e a aderência aos princípios contábeis, prevenir práticas ineficientes e antieconômicas e possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação.

§ 1º. Poderá ser designado, pelo Presidente, um empregado público do Consórcio para desempenhar atividades de Controlador Interno ou criada uma Comissão de Controle Interno formada por servidores dos municípios consorciados, vinculada à Presidência.

§ 2º. O Conselho Fiscal poderá solicitar o compartilhamento de informações do Controle Interno relacionadas às questões patrimoniais e financeiras.

§ 3º. O Controle Interno deve assessorar os gestores do Consórcio na busca pelos controles adequados em seus processos, fazendo-o através de sugestões, recomendações e suporte, assim como monitorar os processos-chave e críticos, verificando, através de suas revisões periódicas, se os controles praticados pelo gestor atendem às necessidades de controle do processo.

18

Seção VI

DA CRIAÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS ESTRUTURAIS

Art. 28. Câmaras técnicas setoriais, conselhos deliberativos específicos ou consultivos, novas organizações de gestão, podem ser estruturados pela Assembleia Geral, nos termos do Parágrafo único, do art. 10, deste Estatuto, sempre que a mesma entender cabível e pertinente o tratamento específico de alguma demanda a ser trabalhada pelo Consórcio.

Parágrafo único. A criação destas novas estruturas poderá se dar por meio de alteração neste Estatuto ou mediante a confecção de Estatutos próprios específicos, onde deverão ser tratadas todas as questões afetas ao novo órgão.

CAPÍTULO IV



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 29. A ocupação dos cargos de Presidente e Vice-Presidente se dará por meio de procedimento eleitoral, processado perante a Assembleia Geral e cuja sistemática e diretrizes estão tratadas mais especificamente neste Capítulo, sem prejuízo de outras prescrições esparsas.

Art. 30. A eleição para Presidência e Vice-Presidência do Consórcio será realizada, de forma conjunta, por meio de chapa, em Assembleia Geral ordinária, convocada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para ocorrer no mês de dezembro do ano que anteceder ao do vencimento dos mandatos.

§ 1º. Para a Assembleia em que se processará a eleição é exigido o quórum de maioria absoluta dos representantes dos entes federados consorciados aptos a exercerem tal direito, sendo eleita a chapa que obtiver o maior número de votos válidos.

§ 2º. Poderão compor chapa para concorrer à eleição apenas os chefes do Poder Executivo dos entes federados consorciados, desde que o ente esteja em dia com suas obrigações perante o Consórcio.

19

§ 3º. Para concorrer às eleições, será necessário o registro de chapa completa, contendo candidatos a Presidente e Vice-Presidente, com anuência por escrito de cada candidato, não sendo acatadas a registro chapas que estiverem em desacordo com as normas ora estabelecidas.

§ 4º. As chapas deverão ser registradas na Secretaria Executiva do Consórcio, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data fixada para a eleição e sua composição será afixada na sede do Consórcio.

§ 5º. Os candidatos inscritos se vinculam aos correspondentes cargos indicados na chapa, sendo vedada a indefinição quanto ao cargo pleiteado por cada qual.

Art. 31. Nos termos do § 5º do artigo antecedente, os candidatos que preencherem as condições para serem votados deverão estar devidamente inscritos em chapa perante a Secretaria Executiva, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data marcada para as eleições, sendo vedadas candidaturas avulsas.

Art. 32. O secretário Executivo deverá, com tempo suficiente, organizar o processo eleitoral do CIESP, cabendo à Secretaria Executiva receber os pedidos de inscrição das



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

chapas, determinar data, horário e local da votação, bem como organizar a mesa receptora dos votos, além da contagem e apuração dos mesmos, quando não houver decisão por aclamação.

§ 1º. No dia, local e hora determinados para a Assembleia em que se realizará a eleição, se verificará o quórum exigido para a reunião e, havendo número suficiente, serão distribuídas as cédulas eleitorais contendo as chapas habilitadas ao pleito.

§ 2º. As cédulas deverão ser entregues exclusivamente aos representantes presentes aptos ao exercício do voto.

§ 3º. A organização quanto à sistemática da votação será definida previamente pela Secretaria Executiva, desde que os procedimentos não vilipendiam qualquer princípio do pleito; portanto, a escolha entre distribuir as cédulas a todos concomitantemente, chamar ao voto um a um em cabina reservada, utilização de urna eletrônica, ou outra metodologia aplicável, serão definidos, preferencialmente, no próprio ato de convocação da Assembleia.

§ 4º. As cédulas ou os votos eletrônicos, se o caso, serão computados na presença de todos e, encerrada a votação, quem estiver secretariando a reunião lavrará a ata, detalhando a apuração e o seu resultado.

§ 5º. Imediatamente após a proclamação da chapa eleita será marcada a posse dos seus integrantes para os cargos correspondentes, que deverá ocorrer no primeiro dia útil após o término do mandato em vigor.

§ 6º. O mandato dos eleitos será pelo período de dois anos, com início e término coincidentes com o primeiro e o último dias dos anos civis correspondentes.

§ 7º. Os novos Presidente e Vice-Presidente eleitos terão livre acesso aos documentos e informações do Consórcio Público para fins de transição administrativa e continuidade dos serviços públicos, a partir da eleição até o início de seu mandato, cabendo ao Secretário Executivo zelar pelo atendimento desta disposição.

Art. 33. Nos anos em que as eleições do Consórcio coincidirem com o pleito eleitoral municipal, deverão, excepcionalmente, ser observadas as seguintes peculiaridades:

I - a Assembleia Geral para eleição deverá ser convocada para se reunir em data posterior à data limite para diplomação dos candidatos eleitos no pleito municipal, definida



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

por Resolução do Tribunal Superior Eleitoral ou por ato normativo próprio do Tribunal Regional Eleitoral;

II - o prazo entre a data limite para as diplomações e a reunião da Assembleia Geral não poderá ser inferior a 5 (cinco) dias;

III - terão direito de candidatar-se e de votar somente os candidatos eleitos ou reeleitos à chefia do Poder Executivo do ente consorciado, desde que tenham sido diplomados pela Justiça Eleitoral;

IV - por ocasião da Assembleia, cópia do Diploma eleitoral deve ser fornecida pelo representante do município consorciado, como condição de habilitação ao voto.

Art. 34. Ocorrendo empate na eleição, proceder-se-á nova votação na mesma reunião e, persistindo o mesmo, considerar-se-á eleita a chapa cujo candidato ao cargo de Presidente for o mais idoso.

Art. 35. Em havendo chapa única para concorrer à eleição, o procedimento eleitoral poderá se dar por aclamação.

21

Art. 36. Na ocorrência de situações excepcionais que inviabilizem a realização da eleição antes do término do mandato vigente, o Chefe do Poder Executivo mais idoso poderá assumir a presidência interina do CIESP até que se processe a nova eleição, o que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO V

DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSORCIADOS

Art. 37. Constituem direitos dos entes consorciados:

I - participar das Assembleias Gerais, discutir e deliberar os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados;

II - votar e ser votado para os cargos da Presidência;

III - propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos municípios e ao aprimoramento do CIESP;

IV - compor outras estruturas deliberativas ou consultivas do CIESP nas condições estabelecidas nos Estatutos.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

Art. 38. O pleno exercício dos Direitos dos consorciados está atrelado à manutenção de regularidade para com suas obrigações perante o Consórcio.

§ 1º. Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado, em conjunto ou isoladamente, é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das obrigações previstas no Contrato de Rateio.

§ 2º. A regularidade para com as obrigações constituídas com o Consórcio inclui os repasses do Contrato de Rateio e pagamentos de Contratos de Programa e/ou Prestação de Serviços.

§ 3º. Para fins de exercer o direito de votar e de ser votado, o ente consorciado deverá possuir condição de adimplências para com as obrigações relacionadas no parágrafo anterior até o 5º dia que anteceder o pleito eleitoral.

Art. 39. Constituem deveres dos entes consorciados:

I - cumprir e fazer cumprir o Contrato de Consórcio Público que constituiu o CIESP e seus Estatutos, em especial quanto aos compromissos de manutenção das estruturas do Consórcio;

22

II - acatar as determinações da Assembleia Geral, cumprindo e cobrando cumprimento para com as deliberações ali estabelecidas;

III - cooperar e atuar para o fortalecimento e desenvolvimento das atividades do CIESP, bem como contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados, conveniados e colaboradores;

IV - participar ativamente das reuniões e Assembleias Gerais;

V - priorizar, sempre que possível, a lógica regionalizada na execução de políticas e ações governamentais.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 40. O Consórcio detém quadro próprio de pessoal, cujo número, as formas de provimento e as classes salariais encontram-se consignadas no art. 19 do Contrato de Consórcio Público, competindo a este Estatuto específico, a definição das



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

atribuições administrativas, hierarquia, avaliação de eficiência, lotação, jornada de trabalho e denominação de todos os cargos, nos exatos termos do art. 8º, § 2º, do Decreto Federal nº 6.017/2007.

Parágrafo único. O **Apêndice II** deste Estatuto, denominado de "Manual das Descrições e Especificações dos Empregos Públicos" contém a denominação dos empregos públicos, suas atribuições sumárias e detalhadas, carga horária e a correlação com a classe salarial correspondente indicada no § 4º, do art. 19, do Contrato de Consórcio Público.

Art. 41. Todo o pessoal do Consórcio é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e legislação complementar.

Art. 42. O número de empregados públicos poderá ser alterado, mediante deliberação da Assembleia Geral e alteração no Contrato de Consórcio Público; as denominações, atribuições, jornada de trabalho, lotação, avaliação de eficiência e demais elementos correlacionados, para alteração, dependerão apenas de deliberação da maioria absoluta da Assembleia Geral, sendo processadas mediante alteração neste Estatuto.

23

Art. 43. Os reajustes salariais lineares que excedam a recomposição inflacionária do período serão concedidos mediante Resolução da Presidência do Consórcio, após deliberação e aprovação pela maioria absoluta da Assembleia Geral, dispensada a alteração do Contrato de Consórcio Público, bastando o apostilamento da respectiva Ata ao mesmo.

Parágrafo único. A revisão geral anual, assim compreendida como a recomposição do valor dos salários pelo índice de inflação oficial do país acumulado nos doze meses anteriores, será concedida a cada ano a partir de 1º de janeiro, pela deliberação da maioria simples da Assembleia.

Art. 44. A contratação dos empregados públicos do CIESP se dará por concurso público, excetuados: os empregos comissionados, relativos às funções de direção, chefia ou assessoramento, declarados de livre nomeação e exoneração; as funções de confiança e as contratações por tempo determinado, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 45. O Consórcio, mediante Resolução da Presidência, poderá investir no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento, desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

público para a formação e o aperfeiçoamento de seus empregados, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade.

Art. 46. Os requisitos de cada emprego público serão estabelecidos levando-se em conta a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade do mesmo, também em consonância com as classes salariais definidas no Contrato de Consórcio Público.

Art. 47. A Presidência do Consórcio, juntamente com o Secretário Executivo, poderá conceder aos empregados gratificação por função, não superior a 40% (quarenta por cento) do salário do cargo ocupado, desde que observado o seguinte:

I - a concessão da gratificação por função dependerá de prévia Resolução, devidamente publicada no Órgão Oficial Eletrônico e assinada pelo Presidente e pelo Secretário Executivo do CIESP;

II - a duração do período de concessão da gratificação será determinada na Resolução que a conceder, podendo ser fixada por tempo indeterminado, mas sempre atrelada ao efetivo exercício da função extra;

III - a participação em comissões internas ou o desempenho de funções extraordinárias às estabelecidas como base para o emprego público originário poderão ensejar a concessão da gratificação tratada nesta Cláusula.

Parágrafo único. Poderá, ainda, ser concedida gratificação aos empregados do Consórcio, por desempenho e atendimento de metas traçadas através de Resolução da Presidência, juntamente com o Secretário Executivo, também a ser publicada no Órgão Oficial Eletrônico, desde que observado o seguinte:

I - a gratificação por desempenho e atendimento de metas será concedida, no máximo, 02 (duas) vezes por ano, podendo o pagamento da referida gratificação ser dividido em até 04 (quatro) parcelas.

II - a Resolução que traçar as metas de desempenho a serem atingidas deverá dispor sobre a proporcionalidade da gratificação, não podendo, em nenhum caso, o valor de cada gratificação ultrapassar a 40% (quarenta por cento) do salário do cargo ocupado.

24



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

Art. 48. Os entes federados consorciados poderão ceder ao CIESP servidores de seu quadro, desde que previamente aprovado pela Assembleia Geral do Consórcio, nos seguintes termos:

I - os servidores cedidos permanecerão no seu regime originário;

II - o ônus pelo pagamento da remuneração do servidor cedido ficará a cargo do ente federado consorciado cedente, salvo disposição em contrário da Assembleia Geral, cabendo também à Assembleia Geral disciplinar se o ônus da cessão do servidor será contabilizado como crédito compensatório das obrigações previstas no contrato de rateio firmado com o ente consorciado cedente;

III - somente serão concedidos adicionais ou gratificações aos servidores cedidos mediante aprovação da Assembleia Geral, não podendo, em nenhuma hipótese, a soma da remuneração do servidor cedido e do adicional ou da gratificação pago pelo Consórcio ultrapassar a remuneração paga pelo CIESP aos seus empregados que desempenharem função similar;

25

IV - o pagamento de adicional e/ou gratificação, na forma prevista no inciso III deste artigo, não configura vínculo novo do servidor cedido, inclusive para a apuração de responsabilidades trabalhista ou previdenciária;

V - o prazo de cessão do servidor, de que trata esse artigo, dar-se-á nos termos da legislação do ente federado consorciado cedente.

Parágrafo único. O CIESP não poderá ceder seus empregados a quaisquer outros órgãos, sejam públicos ou privados, consorciados ou não.

Art. 49. O CIESP poderá realizar contratação por prazo determinado, visando atendimento de situações de excepcional interesse público, conforme os casos delimitados no Contrato de Consórcio Público e a seguir reproduzidos:

I - para a realização de projetos e acompanhamento de obras e serviços específicos;

II - para a realização de seminários, cursos e fóruns de discussão, desde que comprovada a qualificação do Contratado;



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

III - para atendimento a convênios realizados com os Governos Federal e Estadual e demais entidades da administração indireta, de caráter precário;

IV - para atender as ações e serviços públicos de saúde, de caráter urgente ou emergencial;

V - para a substituição de servidor em licença médica superior à 30 (trinta) dias e de servidoras em licença à maternidade;

VI - para assistência a situações de calamidade pública ou de debelação de situações declaradas emergenciais; e,

VII - para a execução de projetos de cooperação implementados mediante acordos ou parcerias internacionais ou nacionais, cuja execução dar-se-á pelo CIESP de forma total ou associada e que não tenham caráter permanente.

§ 1º. A contratação deverá ser realizada pelo prazo de até 12 (doze) meses, prorrogável por mais até 12 (doze) meses.

26

§ 2º. O contrato de trabalho será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, no que pertine aos contratos por prazo determinado.

§ 3º. As contratações estabelecidas neste artigo se darão mediante procedimento seletivo simplificado, prescindido deste quando a situação não comportar a adoção de um processo seletivo, diante da urgência da medida e da ineficácia da contratação caso não se dê imediatamente, devendo haver justificativa fundamentada nestes casos, demonstrando cabalmente a inviabilidade de adoção do procedimento de seleção.

§ 4º. Para todos os fins, as situações indicadas nos incisos deste artigo justificam a predeterminação do prazo de contratação, se enquadrando em serviços cuja natureza ou transitoriedade justifiquem a predeterminação do prazo.

Art. 50. É proibida a contratação de servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios, bem como de empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvados os casos permitidos de acumulação de cargos previstos na Constituição da República.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

Art. 51. O contrato por prazo determinado do empregado contratado para atender a situações de excepcional interesse público extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual estipulado;

II - pela execução dos serviços especificados, quando o caso;

III - pela realização de certo acontecimento suscetível de previsão aproximada, quando o caso;

IV - pela suspensão do serviço, por insuficiência superveniente de recursos ou outra razão em que a supremacia do interesse público se imponha, mediante justificativa e fundamentação.

§ 1º. A extinção do contrato, no caso previsto no inciso IV, deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º. A extinção do contrato, por iniciativa do CIESP, decorrente de interesse público, será devidamente motivada e não importará em pagamento ao contratado de qualquer indenização.

27

§ 3º. É automática a extinção do contrato nos casos dos incisos I, II e III.

Art. 52. O empregado público contratado pelo CIESP vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral da Previdência Social de que trata a Lei Federal nº 8.212/1991.

Art. 53. O empregado temporário, contratado por prazo determinado nos termos do art. 49 deste Contrato, não poderá ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício concomitante de emprego em comissão ou função de confiança, salvo nos casos de cumulação de cargos constitucionalmente permitidos.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato de trabalho ou na exoneração do empregado comissionado, sem prejuízo da responsabilidade administrativa da autoridade envolvida na transgressão.

Art. 54. As infrações contratuais atribuídas ao empregado do CIESP, bem como as punições delas decorrentes, serão apuradas por meio de Procedimento Administrativo - PA, aberto pela autoridade superior, com indicação das suas razões



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

e observados, na sua tramitação, o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. Tem competência originária para abertura de Procedimento Administrativo, o Presidente do Consórcio.

Art. 55. Os empregados públicos que infringirem normas trabalhistas ou internas do Consórcio, ou que deixarem de cumprir ou acatar determinações, circulares, ordens ou instruções de seus superiores, ficam sujeitos às seguintes penalidades da legislação trabalhista:

I - Advertência verbal: orientação ao profissional frente ao descumprimento das normas e atribuições correspondentes ao cargo do profissional com assinatura em livro de registros;

II - Advertência escrita: a recidiva do descumprimento das atribuições pelos profissionais, implicará em punição, sendo formalizada em instrumento próprio contendo a descrição da infração, assinatura do profissional e da autoridade superior, sendo enviada para o Secretário Executivo para tomada de providências, se for o caso, e posterior arquivamento;

III - Suspensão do profissional por até 10 dias sem direito a remuneração no período;

IV - Demissão por justa causa, mediante o cometimento de ato faltoso grave que, pela legislação trabalhista, autorize a rescisão do contrato de trabalho.

CAPÍTULO VII

DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 56. No âmbito de suas finalidades e em consonância com estas, sempre que aplicável, o CIESP é previamente autorizado à gestão associada de serviços públicos indicados na Cláusula 5ª, bem como à prestação dos serviços públicos em regime de gestão associada, nos termos do Decreto Federal nº 6.017/2007.

Parágrafo único. O CIESP poderá executar, por meio de cooperação federativa, toda e qualquer atividade ou obra a fim de permitir aos usuários o acesso a um serviço público com características e padrões de qualidade e segurança determinados pelas normas aplicáveis, inclusive quando operada por



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, ocasiões em que o Contrato de Programa regulará os termos aplicáveis.

CAPÍTULO VIII

DA LICITAÇÃO OU OUTORGA DE CONCESSÃO, PERMISSÃO OU AUTORIZAÇÃO PARA SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 57. O Consórcio Público poderá outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos mediante atendimento aos termos do art. 2º, § 3º, da Lei Federal nº 11.107/2005 e demais legislações e normas gerais em vigor.

Parágrafo único. No âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, em razão das disposições que regem o SUS, nos exatos termos da Lei Federal nº 8.080/1990 e, especificamente, do artigo 1º, § 3º, da Lei 11.107/05, não caberá ao Consórcio a cobrança de tarifa ou outros preços públicos aos usuários do Sistema.

29

CAPÍTULO IX

DAS TARIFAS E PREÇOS PÚBLICOS

Art. 58. Exceto para os serviços públicos de Saúde, o Consórcio poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por ele administrados ou, mediante autorização específica, pelo ente da Federação consorciado.

Art. 59. A instituição e cobrança de tarifas ou preços públicos, bem como as metas de desempenho observarão, conforme a natureza do serviço e sem prejuízo daqueles definidos na correspondente lei de regência ou nos instrumentos próprios de instituição, os seguintes critérios:

I - definição de investimentos necessários e as correspondentes taxas de depreciação anual;

II - remuneração do custo de oportunidade, operacional, ambiental e administrativo;

III - tributos incidentes e encargos financeiros;



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

IV - fundo de melhoramento, ampliação e modernização para melhoria do processo;

V - ampliação do acesso dos cidadãos e localidades de baixa renda aos serviços;

VI - geração dos recursos necessários para realização dos investimentos, objetivando o cumprimento das metas e objetivos do serviço;

VII - recuperação dos custos incorridos na prestação do serviço, em regime de eficiência;

VII - remuneração adequada do capital investido pelos prestadores dos serviços;

VIII - estímulo ao uso de tecnologias modernas e eficientes, compatíveis com os níveis exigidos de qualidade, continuidade e segurança na prestação dos serviços.

Parágrafo único. A revisão das tarifas ou dos preços públicos compreenderá a reavaliação das condições da prestação dos serviços e das tarifas ou taxas praticadas e poderá ser:

30

I - periódica, objetivando a distribuição dos ganhos de produtividade com os usuários e a reavaliação das condições de mercado; ou,

II - extraordinária, quando se verificar a ocorrência de fatos não previstos no contrato, fora do controle do prestador dos serviços, que alterem o seu equilíbrio econômico-financeiro.

CAPÍTULO X

DO CONTRATO DE PROGRAMA

Art. 60. O CIESP celebrará, quando for o caso, contratos de programa para a transferência de serviços públicos próprios dos entes consorciados ao Consórcio ou para a transferência total ou parcial de encargos, de serviços, de pessoal ou de bens necessários à continuidade desses serviços transferidos.

§ 1º. Nos contratos de programa a serem celebrados serão obrigatoriamente observadas as exigências constantes no art. 13, da Lei Federal nº 11.107/2005 e arts. 30 à 33, do Decreto Federal nº 6.017/2007.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

§ 2º. O contrato de programa poderá ser celebrado por entidades de direito público ou privado que integrem a administração indireta de qualquer dos entes da Federação consorciados ao CIESP.

CAPÍTULO XI

DO CONTRATO DE RATEIO

Art. 61. Os entes federados consorciados somente entregarão recursos financeiros ao Consórcio público mediante a celebração de contrato de rateio.

§ 1º. O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro, observado o orçamento do CIESP aprovado pela Assembleia Geral.

§ 2º. Os entes federados consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o Consórcio, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio, desde que em dia com suas obrigações.

§ 3º. As cláusulas do contrato de rateio não poderão conter disposição tendente a afastar ou dificultar a fiscalização exercida pelos órgãos de controle interno e externo, ou pela sociedade civil, de qualquer dos entes da federação consorciados.

§ 4º. Os recursos financeiros repassados através de contrato de rateio serão debitados automaticamente das contas dos entes federados consorciados e creditados em conta específica do Consórcio em data especificada no próprio contrato de rateio.

§ 5º. Para cumprir com o estabelecido no § 4º deste artigo, os entes federados consorciados deverão autorizar a Instituição Financeira onde possuem a conta de onde será debitado o valor do rateio a transferir os recursos financeiros automaticamente para o CIESP.

§ 6º. O imposto sobre a renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos pelo CIESP, será retido pelo Consórcio e, com base na autonomia dos entes federativos e conforme orçamento aprovado, poderá lhe ser destinado pelos entes consorciados por meio do contrato de rateio, mediante o procedimento de apropriação pelo Consórcio.

Art. 62. O ente consorciado deverá incluir em seu orçamento a previsão de recursos orçamentários que suportem o pagamento das obrigações previstas no contrato de rateio.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

Parágrafo único. Constitui ato de improbidade administrativa, nos termos do disposto no art. 10, inciso XV, da Lei Federal nº 8.429/1992, celebrar contrato de rateio sem suficiente e prévia dotação orçamentária ou sem observar as formalidades previstas em Lei.

Art. 63. Havendo restrição na realização de despesas, de empenhos ou de movimentação financeira, ou qualquer outra derivada das normas de direito financeiro, o ente federado consorciado, mediante notificação escrita, deverá informá-la ao CIESP, apontando as medidas que tomou para regularizar a situação, de modo a garantir a contribuição prevista no contrato de rateio.

§ 1º. A eventual impossibilidade de o ente federado consorciado cumprir obrigação orçamentária e financeira estabelecida em contrato de rateio obriga o CIESP a adotar medidas para adaptar a execução orçamentária e financeira aos novos limites.

§ 2º. A inadimplência das obrigações constantes no contrato de rateio por parte de ente federado consorciado, por período superior a 60 (sessenta) dias, poderá acarretar a imediata suspensão dos serviços prestados para o respectivo ente.

32

§ 3º. A suspensão de que trata o parágrafo anterior poderá ser revogada mediante regularização de todas as obrigações constantes no contrato de rateio pelo ente federado consorciado inadimplente.

Art. 64. Os recursos entregues por meio de contrato de rateio, inclusive os oriundos de transferências ou operações de créditos, destinam-se ao atendimento de suas despesas orçamentárias.

§ 1º. As despesas não poderão ser classificadas como genéricas.

§ 2º. Entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida.

§ 3º. Não se consideram como genérica as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

Art. 65. O prazo de vigência do contrato de rateio não será superior ao de vigência das dotações que o suportam, com exceção dos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contempladas em plano plurianual.

Art. 66. O CIESP deverá fornecer, em tempo hábil, informações financeiras necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes federados consorciados, as receitas e despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da federação, na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

CAPÍTULO XII

DO REGIME FINANCEIRO E DE FISCALIZAÇÃO

Art. 67. O exercício financeiro do Consórcio coincidirá com o ano civil.

33

Art. 68. O CIESP estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas de seu representante legal, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes federados consorciados vierem a celebrar com o Consórcio.

Art. 69. O CIESP adota a Contabilidade Aplicada ao Setor Público, nos moldes da Lei Federal nº 4.320/1964, ou outra norma que venha a substituí-la e demais legislações aplicáveis, detendo a imunidade tributária estabelecida constitucionalmente, por se revestir de natureza autárquica.

Art. 70. O Consórcio obedecerá ao princípio da publicidade, tornando públicas as decisões que digam respeito a terceiros e as de natureza orçamentária, financeira ou contratual, inclusive as que digam respeito à admissão de pessoal, bem como permitindo que qualquer do povo tenha acesso às suas reuniões e aos documentos que produzir, salvo, nos termos da lei, os considerados sigilosos por prévia e motivada decisão.

CAPÍTULO XVIII



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

DA ASSOCIAÇÃO, RETIRADA E EXCLUSÃO DO ENTE FEDERADO CONSORCIADO

Art. 71. A associação de novos entes consorciados ao CIESP poderá ser efetivada mediante deliberação da Assembleia Geral, por voto da maioria absoluta dos membros.

§ 1º. A adesão de novo ente da federação deverá ser realizada através de termo aditivo ao Contrato de Consórcio.

§ 2º. A ratificação do Poder Legislativo do ente ingressante pode ser realizada com reserva, que deverá ser clara e objetiva, preferencialmente vinculada à vigência de artigo, parágrafo, inciso ou alínea do Contrato de Consórcio, ou que imponha condições para a vigência de qualquer desses dispositivos.

§ 3º. Caso a lei que ratifica ou a que previamente disciplina a adesão ao Consórcio preveja reservas, a admissão do ente no Consórcio dependerá da aprovação de cada uma das reservas pela Assembleia Geral.

§ 4º. É dispensável a ratificação pelo Poder Legislativo para a adesão de ente da Federação que, antes de subscrever o Termo Aditivo, disciplinar por lei a sua participação no Consórcio Público, de forma que possa assumir todas as obrigações previstas no contrato de Consórcio.

§ 5º. O termo aditivo que tratar unicamente da adesão de novo membro fica dispensado de ratificação pelos Poderes Legislativos dos demais entes federados que já fazem parte do Consórcio.

Art. 72. Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam entes federados consorciados, os novos entes da Federação que surgirem não serão automaticamente tidos como consorciados.

Art. 73. A retirada de ente da federação do Consórcio Público dependerá de ato formal do chefe de seu Poder Executivo na Assembleia Geral, desde que previamente o ato de retirada seja objeto de autorização legislativa.

§ 1º. Os bens destinados ao Consórcio Público pelo consorciado que se retira somente serão revertidos ou retrocedidos no caso de expressa previsão no Contrato de Consórcio Público ou no instrumento de transferência ou de alienação.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

§ 2º. A retirada de ente consorciado não prejudicará as obrigações já constituídas entre o Consórcio e o retirante.

Art. 74. A exclusão de ente consorciado só é admissível havendo justa causa, sendo esta reconhecida em procedimento específico ou presumida, quando relacionada às causas indicadas no art. 44 do Contrato de Consórcio Público.

Art. 75. O procedimento de exclusão será instaurado mediante Portaria do Presidente do CIESP, de onde conste:

I - a descrição da conduta que se considera praticada, com as circunstâncias de quando, quem e de que forma foi praticada;

II - o tipo infracional violado e as penas a que está sujeito o infrator, caso confirmados os fatos;

III - os documentos e outros meios de prova, mediante os quais se considera razoável a instauração do procedimento administrativo de apuração.

Art. 76. O ente consorciado será notificado a oferecer defesa prévia em cinco dias úteis, sendo-lhe fornecida cópia da Portaria de instauração do procedimento, bem como franqueado o acesso, por si ou seu advogado, aos autos do procedimento de apuração, inclusive mediante carga.

Art. 77. A notificação será realizada pessoalmente ou mediante correspondência com aviso de recebimento.

Art. 78. O prazo para a defesa contar-se-á a partir do dia útil que se seguir à juntada, aos autos do procedimento, da cópia da notificação devidamente assinada pelo representante legal, protocolada junto à Prefeitura ou, então, do aviso de recebimento da notificação.

Art. 79. Mediante requerimento da parte interessada, devidamente motivado, poderá o Presidente estender o prazo para defesa em até mais dez dias úteis.

Art. 80. A apreciação da defesa e de eventual instrução caberá à Presidência do Consórcio, ou à Comissão que tenha sido nomeada pelo Presidente por meio da própria Portaria de instauração do procedimento de apuração.

Art. 81. O procedimento de apuração será concluído com relatório conclusivo, que deverá indicar se o consorciado é inocente ou culpado de cada uma das imputações e, reconhecida culpa, quais as penas consideradas cabíveis.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

Parágrafo único. No caso de o relatório mencionado no *caput* ter sido elaborado por Comissão, somente produzirá efeitos mediante a sua homologação pelo Presidente do Consórcio.

Art. 82. O julgamento perante a Assembleia Geral Extraordinária, convocada especialmente para esta finalidade, terá o seguinte procedimento:

I - leitura da Portaria de instauração do procedimento, das alegações finais da defesa e do relatório final;

II - manifestação, caso queiram, do Presidente do Consórcio e da defesa do consorciado, fixadas em quinze minutos cada uma;

III - julgamento, decidindo se o consorciado é culpado ou inocente de cada uma das imputações, mediante votação secreta;

IV - julgamento sobre a aplicação ou não da pena de exclusão, mediante votação secreta.

§ 1º. Para aplicação de pena de exclusão, será necessário voto de 2/3 (dois terços) dos entes consorciados em dia com suas obrigações operacionais e financeiras.

§ 2º. O presidente do Consórcio presidirá o julgamento.

Art. 83. Da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração à própria Assembleia Geral, no prazo de 30 dias.

§ 1º. O recurso de reconsideração não terá efeito suspensivo.

§ 2º. Protocolizado o recurso, constará ele do primeiro item de pauta da próxima Assembleia Geral e se processará mediante o seguinte procedimento:

I - franquear-se-á a palavra para a defesa, durante dez minutos;

II - mediante votação secreta, exigindo-se para deliberação número de votos superior à metade, a Assembleia decidirá pela admissão ou não do recurso;



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

III - inadmitido o recurso, será ele imediatamente arquivado; admitido, proceder-se-á nos termos previstos nos incisos II a IV do art. 82 deste Estatuto, sendo devolvido à Assembleia a apreciação da matéria de fato e de direito.

Art. 84. Nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicados os preceitos previstos pela Lei Federal nº. 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

CAPÍTULO XIX

DA ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 85. O Contrato de Consórcio Público somente poderá ser alterado ou extinto após aprovação de 3/5 (três quintos) dos membros da Assembleia Geral e observado o disposto no art. 12, da Lei Federal nº 11.107/2005, sendo dispensada a ratificação por Lei nos casos definidos no art. 5º, § 4º, da Lei Federal nº 11.107/05 ou quando expressamente previsto de outra forma neste instrumento.

§ 1º. Os municípios consorciados que disciplinaram previamente por Lei sua participação no Consórcio, estão dispensados de ratificação das alterações do Contrato de Consórcio Público, nos termos de sua respectiva legislação municipal, sendo que a aprovação em Assembleia e assinatura do Contrato ou Aditivo passam a vigor com a publicação do ato.

§ 2º. Apenas em caso de extinção do Contrato de Consórcio Público, o instrumento aprovado pela Assembleia Geral deverá prever as relações jurídicas decorrentes, inclusive as relativas à repartição de ativos e passivos.

CAPÍTULO XX

DA ALTERAÇÃO DESTE ESTATUTO

Art. 86. Este Estatuto poderá ser alterado pela Assembleia Geral mediante o voto da maioria absoluta de seus membros e, após a aprovação da alteração, deverá ser publicado no Órgão Oficial Eletrônico do CIESP, observado o § 4º, do art. 8º, do Decreto Federal nº 6.017/2007.

CAPÍTULO XXI

DOS PRINCÍPIOS APLICÁVEIS AO CIESP



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

Art. 87. Aplicam-se ao CIESP os princípios constitucionais e legais que regem a administração pública e, em especial:

I - o respeito à autonomia dos entes federados consorciados, de modo que o ingresso ou a retirada do CIESP dependem apenas da vontade de cada um dos entes consorciados, observados os trâmites legais exigíveis;

II - a solidariedade, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, omissivo ou comissivo, que venha a prejudicar a prática da cooperação interfederativa;

III - a transparência, permitindo o acesso de cada um dos entes consorciados a qualquer reunião ou documento;

IV - a eficiência, permitindo que todas as decisões tomadas pelo CIESP sejam explícita e previamente fundamentadas e que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

38

CAPÍTULO XXII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 88. O presente Estatuto disciplina o CIESP de forma a complementar e regulamentar o estabelecido no Contrato de Consórcio Público.

Parágrafo único. As normas estatutárias, bem como outras que venham a ser adotadas, serão válidas no que não contrariarem ao estabelecido no Contrato de Consórcio Público.

Art. 89. A nomeação dos empregos públicos comissionados, bem como das funções gratificadas, observará o seguinte:

I - não poderão ser nomeados para empregos públicos comissionados, nem poderão receber funções de confiança o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento (Súmula 13 do STF);

II - por se revestir de natureza autárquica interfederativa, a verificação das vedações explicitadas no inciso anterior se estende à identificação das mesmas ligações de parentesco com os Chefes dos Poderes Executivos dos entes consorciados;



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

III - somente poderão ser nomeados para empregos públicos comissionados pessoas que gozem de idoneidade moral, estejam no pleno gozo de seus direitos civis e políticos, não tenham sido condenadas em segundo grau por crimes contra a Administração Pública tampouco estejam impedidas de contratar com o Poder Público.

Art. 90. Os membros da Presidência e do Conselho Fiscal não perceberão qualquer tipo de remuneração por parte do CIESP, considerando-se *munus público* de as suas funções.

Parágrafo único. Aos indicados no *caput*, poderá ser concedido reembolso de despesas em virtude de gastos comprovados na execução de suas atribuições, desde que previamente aprovado pela Assembleia Geral.

Art. 89. Este Estatuto será interpretado conforme as disposições do Contrato de Consórcio Público, sempre de maneira a reforçar as possibilidades de cooperação interfederativa e os casos omissos serão resolvidos soberanamente pela Assembleia Geral.

39

Art. 90. O presente Estatuto, devidamente aprovado pela Assembleia Geral regularmente constituída, é assinado pelo Presidente do Consórcio e pela Assessoria Jurídica e será publicado, na íntegra, no Órgão Oficial de Publicações do Consórcio, entrando em vigor a partir desta publicação.

Bicas/MG, 25 de março de 2022.

**"APROVADO ESTE TEXTO COMPILADO E CONSOLIDADO, CONFORME
DELIBERAÇÃO UNÂNIME DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO CIESP,
REALIZADA EM 25 DE MARÇO DE 2022 E REGISTRADA NA ATA Nº
004/2022"**

José Maurício de Sales

Presidente do CIESP

Prefeito Guarará

Rômulo Hastenreiter Rocha

OAB/MG 99.590



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

A P Ê N D I C E I

- Formas de atuação do CIESP em ações consorciadas nas
variadas áreas temáticas de atuação -

- O CIESP, como instrumento de cooperação interfederativa e ação multifinalitária poderá, dentro de cada área temática e na integralidade do limite territorial definido no art. 2º, II, "a", do Decreto Federal nº 6.017/2007, atuar no desenvolvimento, regulação, execução ou gerenciamento de planos, projetos, atividades e serviços públicos pelos e para os municípios consorciados, podendo exercer, dentre outras, as ações a seguir delineadas, encontrando-se autorizada a gestão associada, conforme cada caso aplicável:

I - SANEAMENTO BÁSICO.

- Assim compreendido como todo o conjunto de serviços, infraestruturas e instalações operacionais de abastecimento de água potável; esgotamento sanitário; limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo das águas pluviais, limpeza e fiscalização preventiva das respectivas redes urbanas.

1) Exercer a gestão associada plena, incluindo as funções de planejamento, regulação, fiscalização e prestação integral dos serviços;

2) Exercer a gestão associada semiplena, incluindo uma das funções de planejamento, regulação, fiscalização integral dos serviços. No que diz respeito à prestação serão centralizadas no consórcio somente as etapas ou unidades integradas ou compartilhadas por mais de um município, como ETEs, por exemplo, ou aterros sanitários; as atividades mais complexas de manutenção, da elaboração de estudos e projetos, da realização de licitações de obras; a gestão comercial relativa ao cadastro de usuários, processamento e emissão de contas, controle da arrecadação etc. Nesse formato ficaria a cargo de cada município a operação dos serviços locais, manutenção leve e execução de obras de pequeno porte, leitura e entrega de contas e outras atividades menos complexas;

3) Exercer a gestão associada parcial, envolvendo as funções de planejamento, regulação e fiscalização dos serviços, sendo a prestação delegada por contrato de programa, ou a terceiros,

40



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

mediante licitação;

4) Exercer a gestão associada parcial, envolvendo somente a prestação dos serviços, mediante contrato de programa com cada um dos entes consorciados titulares dos serviços;

5) Exercer a gestão associada parcial, envolvendo somente atividades de apoio institucional, técnico e administrativo, envolvendo, entre outras, as atividades de: elaboração de estudos e projetos; capacitação técnica do pessoal; assessoria jurídica, econômica e administrativa; licitação centralizada para a aquisição de bens e serviços e contratação de obras; execução de obras; construção de unidades de uso compartilhado pelos municípios (ETA, ETE, aterro sanitário, laboratório, oficina etc.); aquisição, operação e/ou administração de bens e serviços (equipamentos e máquinas, equipamentos e sistemas informáticos etc.) etc.

II - MEIO AMBIENTE.

- Assim compreendido como todo o conjunto de elementos naturais, artificiais, e culturais que propiciem o desenvolvimento equilibrado da vida em todas as suas formas.

41

1) Desenvolver atividades de planejamento e gestão ambiental;

2) Atuar pela implantação de um sistema integrado de gestão e destinação final de resíduos sólidos industrial, residencial, da construção civil e hospitalar;

3) Promover a articulação regional dos planos e legislação ambiental;

4) Desenvolver atividades de controle e fiscalização integrada das ocupações de áreas de manancial, com participação da sociedade civil no processo de monitoramento;

5) Desenvolver atividades de educação ambiental;

6) Criar instrumentos econômicos e mecanismos de compensação para a gestão ambiental;

7) Elaborar, contratar pesquisa e implementar sistema de informações georreferenciadas;

8) Criar Centros de Educação Ambiental Regionais, inclusive em parceria com os órgãos referentes às áreas de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Educação dos entes consorciados;

9) Promover fóruns e seminários regionais e outros eventos



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

técnicos e educativos;

10) Planejar, contratar estudos técnicos e realizar demais atos para a criação e manutenção de viveiro de mudas e Horto Florestal Regional;

11) Planejar, implantar, acompanhar e fiscalizar medidas de reflorestamento e de recuperação de áreas degradadas;

12) Planejar, realizar pesquisas, contratar estudos técnicos e realizar atos necessários à recuperação de áreas de proteção ambiental e de preservação permanente;

13) Apoiar e fortalecer iniciativas e programas comunitários e sociais de caráter ambiental;

14) Apoiar e instituir programas que visem o manejo e à revitalização das bacias e sub-bacias hidrográficas locais;

15) Planejar, implantar e gerenciar sistema regional de unidades de conservação;

16) Planejar e implantar sistema regional de fiscalização e licenciamento ambiental;

17) Promover estudos destinados ao desenvolvimento e adoção de legislação ambiental e agrária comum aos municípios da região;

18) Promover estudos, programas e ações destinadas à proteção do meio ambiente e a conservação dos recursos naturais da região;

19) Promover estudos, contratar ou elaborar e implantar projetos de urbanismo, paisagismo e harmonização ambiental na área dos municípios consorciados;

20) Promover medidas destinadas a Educação Ambiental formal e informal.

42

III - PLANEJAMENTO URBANO.

- Assim compreendido como o desenvolvimento e aplicação de projetos para ordenar o crescimento das cidades, subúrbios e até mesmo regiões rurais, com foco no planejamento e construção de espaços que minimizem problemas decorrentes dos processos de urbanização, como poluição e engarrafamentos.

1) Idealizar, criar e desenvolver soluções que visem melhorar ou revitalizar certos aspectos dentro de uma determinada área urbana dos municípios consorciados;



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- 2) Contribuir com a construção de um arranjo físico-territorial das cidades que permita conjugar a proteção do meio ambiente, a preservação do patrimônio histórico-cultural e o desenvolvimento econômico e social;
- 3) Auxiliar ou atuar diretamente por meio de gestão associada no ordenamento do uso e ocupação do solo urbano, por meio do zoneamento, índices urbanísticos e licenciamento;
- 4) Promover suporte técnico no desenvolvimento de Planos Diretores;
- 5) Atuar na regularização fundiária e integração urbana de assentamentos precários;
- 6) Propor ações de preservação do patrimônio artístico, paisagístico, histórico e cultural, entre outros tipos de atuação.

IV - POLÍTICA HABITACIONAL.

- Assim compreendida como a promoção de iniciativas governamentais com vistas à solução da carência habitacional e à promoção das condições adequadas de moradia, compreendendo os diversos processos de urbanização adotados pelo poder público, para atendimento da população de baixa renda.

- 1) Elaborar diagnóstico habitacional da região;
- 2) Elaborar estudos visando a regularização fundiária;
- 3) Articular programas e projetos para ampliação de Habitações de Interesse Social;
- 4) Requalificar moradias e espaços urbanos, com a urbanização de assentamentos precários;
- 5) Implantar programas de recuperação ambiental nas áreas de mananciais;
- 6) Incentivar a adoção de métodos construtivos sustentáveis;
- 7) Estabelecer parcerias públicas privadas para implementação das políticas habitacionais.

V - INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL.

- Assim compreendida como o conjunto de elementos capazes de estimular o progresso, o desenvolvimento socioeconômico de uma região, influenciando no deslocamento de pessoas e mercadorias



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

e também no processo produtivo do local. Engloba as quatro áreas macro: saneamento, transporte, energia e telecomunicação.

- 1) Executar e/ou contratar serviços de infraestrutura urbana e rural para os entes consorciados;
- 2) Compartilhar o uso de instrumentos, máquinas, equipamentos e veículos;
- 3) Articular parcerias de investimento nas áreas macro de infraestrutura urbana e rural;
- 4) Instituir instâncias de compartilhamento de conhecimento e projetos de desenvolvimento regional.

VI - SAÚDE.

- Assim compreendida como o conjunto de ações e serviços que constitui o Sistema Único de Saúde - SUS, garantindo o acesso universal e igualitário ao mesmo e visando redução do risco de doença e de outros agravos, atuando no contexto da regionalização, da programação pactuada e integrada, da otimização dos recursos e da priorização de utilização dos mesmos de acordo com a estratificação de riscos e as necessidades locais.

- 1) Instalar, implementar, ofertar, gerenciar e/ou executar políticas ou serviços públicos de saúde nos municípios e na região, em todas as áreas de complexidade;
- 2) Buscar suprimir as demandas represadas, bem como a insuficiência ou ausência de oferta de serviços e/ou ações de saúde nos entes federados consorciados, caracterizados como vazios assistenciais, de acordo com o perfil sociodemográfico, epidemiológico regional;
- 3) Celebrar contratos de prestação de serviços com os entes federados consorciados, dispensada a licitação, para atendimento de suas demandas, nos termos do art. 18 do Decreto Federal nº 6.017/2007;
- 4) Atuar nos sistemas de regulação das Microrregiões que contenham e que possam vir a ter entes federados consorciados ao CIESP, respeitando os fluxos operacionais, assistenciais e protocolos pré-estabelecidos;
- 5) Integrar-se à Central Estadual de Regulação - SUS Fácil, à Central de Regulação Microrregional, à(s) Central(is) de Marcação de Cirurgias Eletivas, à(s) Central(is) de Marcação



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

de Consultas e de Exames Especializados e aos Módulos Municipais de Regulação e de Marcação de Consultas e de Exames Especializados;

6) Implantar/implementar serviços ambulatoriais e hospitalares na região, de acordo com as características epidemiológicas e viabilidade de operacionalização;

7) Proceder à implantação de quaisquer novos serviços e ações de saúde após realização de estudos demográficos e epidemiológicos, estudos de viabilidade devidamente parametrizados, em conformidade com princípios de economia de escala e de escopo;

8) Implantar, implementar e desenvolver ações e serviços assistenciais ambulatoriais e hospitalares de média e de alta complexidade, inclusive solicitando e instruindo os processos de credenciamento/habilitação dos mesmos quando pertinente;

9) Implantar, implementar, desenvolver e/ou auxiliar os municípios na implementação, aperfeiçoamento, gestão e/ou execução dos serviços de atenção básica em saúde, caracterizada pelo conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde;

10) Implantar, implementar, gerenciar e/ou desenvolver serviços públicos de abrangência microrregional e/ou macrorregional;

11) Promover o planejamento e programação integrados, inserido na regionalização, com base sociodemográfica e epidemiológica;

12) Estabelecer relações cooperadas com outros Consórcios, permitindo desenvolvimento de ações conjuntas.

Obs.: Todas as ações e serviços de saúde serão executados em consonância com as normatizações estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde - SUS, bem como as diretrizes básicas previstas na Lei Federal nº 8.080/1990, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.508/2011, Lei Federal nº 8.142/1990, outras normas infraconstitucionais aplicáveis e nos artigos 196, 197, 198 e 200 da Constituição da República.

VII - EDUCAÇÃO.

- Assim compreendida como todo o processo contínuo de formação, ensino e aprendizagem que faz parte do currículo dos estabelecimentos oficializados de ensino, sejam eles públicos



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

ou privados, no caso relativos à educação básica.

- 1) Realizar estudos técnicos e pesquisas, elaborar e monitorar planos, projetos e programas, inclusive para obtenção de recursos estaduais ou federais;
- 2) Regular e/ou fiscalizar a prestação de serviços públicos, diretamente ou mediante convênio com entidade municipal ou estadual;
- 3) Promover capacitação continuada aos profissionais da área;
- 4) Estruturar mecanismos de gestão participativa no processo educativo da educação básica referente à região de atuação;
- 5) Formular, implantar, operar e manter sistemas de informações articulados com os sistemas municipais, estadual e nacional correspondentes.

VIII - CULTURA, TURISMO E ESPORTE.

- O Turismo compreendido como as atividades realizadas por pessoas físicas durante viagens e estadas em lugares diferentes do seu entorno habitual, por um período inferior a 1 (um) ano, com finalidade de lazer, negócios ou outras; e a Cultura considerada sob a concepção articulada em três dimensões: simbólica, cidadã e econômica.

46

- 1) Divulgar o potencial turístico e definir as diretrizes para o desenvolvimento sustentável da atividade turística nos Municípios consorciados;
- 2) Promover o turismo dando o suporte institucional para integração social e econômica com os demais setores da sociedade, estimulando a dinâmica e capacitação dos recursos voltados para a atividade;
- 3) Planejar, organizar e executar as ações públicas comuns na área do turismo e cultura, de forma integrada com as instituições públicas e privadas e com a sociedade civil organizada;
- 4) Administrar tecnicamente a política regional de turismo, incorporando à mesma, novos conceitos tecnológicos e científicos;
- 5) Elaborar estudos e pesquisas sobre a demanda e oferta turística dos Municípios Consorciados em parceria com as demais esferas de governo e com as instituições que atuam e representam o setor, mantendo um sistema de informações atualizado e



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

funcional;

6) Gerenciar os recursos dos Municípios consorciados destinados ao turismo, desenvolvendo ações em toda a cadeia produtiva de turismo, gerando oportunidades aos setores comercial, industrial e de serviços;

7) Promover a articulação entre os Municípios consorciados para que zelem pela infraestrutura e manutenção da cidade, com vistas a manter as áreas turísticas permanentemente bem apresentáveis, limpas e seguras;

8) Articular-se com os setores envolvidos na atividade turística na busca de identificação das dificuldades e definições de soluções a serem adotadas no sentido de superar os entraves existentes e, ao mesmo tempo, potencializar soluções e resultados;

9) Promover e manter calendário de eventos turísticos, artísticos e culturais, esportivos e sociais integrando todos os setores envolvidos, de forma a valorizar as manifestações e produções locais e regionais;

10) Promover a captação de investimentos públicos e privados, através de cooperação técnica e científica, no âmbito local, regional, internacional, visando o desenvolvimento turístico e econômico;

11) Apoiar eventos e atividades que promovam o turismo, a cultura, o esporte e o lazer;

12) Estruturar projetos comuns que visem à melhoria e à adequação da infraestrutura dos Municípios, a fim de propiciar repouso, bem-estar e conforto ao turista;

13) Apoiar a captação de investimentos públicos e privados para a melhoria da infraestrutura turística, facilitando o desenvolvimento de parcerias para a viabilização de empreendimentos;

14) Apoiar e promover a qualificação profissional dos agentes turísticos em parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão de obra nas atividades envolvidas com o turismo;

15) Valorizar, incentivar, difundir, defender e preservar as manifestações culturais locais;

16) Realizar a cultura como política pública, garantindo o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição, fortalecendo os vínculos entre os Municípios consorciados;

47



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- 17) Coordenar, dirigir, otimizar e proteger os espaços públicos destinados às manifestações, à pesquisa e à fruição cultural e turística;
- 18) Desenvolver atividades de preservação do patrimônio histórico, cultural, artístico e turístico no âmbito dos Municípios consorciados;
- 19) Levantar, divulgar e preservar o patrimônio histórico, natural, cultural e turístico dos Municípios consorciado;
- 20) Executar a política regional de cultura e turismo;
- 21) Promover a realização de eventos e festejos populares culturalmente significativos e capazes de atrair os turistas;
- 22) Mapear, difundir e reforçar a identidade cultural de cada Município consorciado;
- 23) Realizar atividades de incentivo ao folclore e todas as formas de cultura popular;
- 24) Proceder à cessão, concessão, permissão ou autorização, mediante o cumprimento das formalidades legais, dos equipamentos públicos que administrar, para a realização, de festivais e certames de caráter cívico, filantrópico, social, artístico, bem como para competições desportivas;
- 25) Apoiar e estimular projetos de esporte, lazer que visem atender às necessidades das pessoas portadoras de deficiência;
- 26) Promover a utilização adequada dos espaços públicos destinados a eventos culturais, esportivos, turísticos e recreativos.

48

IX - AGRICULTURA.

- Compreendendo a agropecuária, o fomento do agronegócio e a regulação e normatização de serviços vinculados ao setor, reunindo as atividades de fornecimento de bens e serviços à agricultura, produção agropecuária, processamento, transformação e distribuição de produtos de origem agropecuária até o consumidor final.

- 1) Incentivar e apoiar tecnicamente a criação e/ou aperfeiçoamento dos Serviços de Inspeção Municipais;
- 2) Desenvolver ações e serviços de inspeção industrial e sanitária, fundamentada nos aspectos econômico e social de saúde pública dos produtos de origem animal e vegetal, idoneidade dos



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

insumos, identidade, qualidade, segurança higiênico-sanitária e tecnológica nas indústrias agropecuárias beneficiadoras;

3) Implantar Serviço de Inspeção de produtos de origem animal e vegetal, por meio da gestão consorciada, podendo coordenar, gerenciar e executar o correspondente Serviço delegado pelo município consorciado, inclusive exercendo o Poder de Polícia Administrativo;

4) Ampliar o comércio dos produtos de origem animal e vegetal produzidos na região, por meio da busca da equivalência do Serviço de Inspeção no nível Estadual e Federal;

5) Funcionar como instrumento aglutinador de atores capazes de promover o desenvolvimento, aperfeiçoamento, financiamento e capacitação dos produtores.

X - DEFESA SOCIAL.

- Assim compreendida como o conjunto de mecanismos coletivos, públicos e privados, para a preservação da paz social, e englobam três vertentes: a garantia dos direitos individuais e coletivos, a segurança pública e o enfrentamento de calamidades.

49

1) Implantar, implementar, desenvolver e/ou auxiliar os municípios na implementação, aperfeiçoamento, gestão e/ou execução de Serviços de Proteção ao Consumidor, com instituição de PROCON regional;

2) Auxiliar na definição dos objetivos, estratégias e metas para um Plano Diretor de Segurança Pública e Defesa Social;

3) Implantar padrões de trabalho para levantamento, análise e gestão de riscos;

4) Produzir dados técnicos, permitindo a geração de conhecimento para o setor - coleta, organização, análise e disseminação de informações consistentes;

5) Implantar, implementar, desenvolver e/ou auxiliar os municípios na implementação, aperfeiçoamento, gestão e/ou execução de Serviços de Defesa Civil, com instituição de Defesa Civil regional.

XI - DESENVOLVIMENTO REGIONAL.

- Assim compreendida como o conjunto de mecanismos coletivos,



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

públicos e privados, para a preservação da paz social, e englobam três vertentes: a garantia dos direitos individuais e coletivos, a segurança pública e o enfrentamento de calamidades.

- 1) Auxiliar no combate às assimetrias regionais que se caracterizem em prejuízo aos municípios;
- 2) Contribuir no aproveitamento dos recursos e potencialidades endógenos das regiões;
- 3) Apoiar as iniciativas de promoção do ordenamento do território;
- 4) Promover a garantia da participação dos cidadãos na resolução dos problemas regionais.

XII - OBRAS PÚBLICAS, TRÂNSITO E TRANSPORTE.

- 1) Formalizar parcerias e convênios com o objetivo de melhorar a malha viária regional;
- 2) Viabilizar a aquisição de equipamentos e máquinas para os Entes consorciados, por intermédio de linhas de créditos ou outras formas de financiamento público ou privado;
- 3) Realizar cessão de máquinas e equipamentos, possibilitando o intercâmbio entre os Entes consorciados, com eficiência e agilidade;
- 4) Planejar, licitar e realizar programas de obras públicas, transporte e trânsito bem como a troca de experiência administrativa e operacional entre os entes consorciados;
- 5) Planejar, licitar e realizar demais atos para aquisição ou contratação de usina de asfalto, com a finalidade de realizar obras de infraestrutura urbana nos entes consorciados;
- 6) Planejar, licitar e contratar a realização de projetos de engenharia de interesse dos entes consorciados;
- 7) Planejar, licitar e realizar os demais atos necessários à realização de concessão de prestação de serviços de transporte público urbano.

50

XIII - ILUMINAÇÃO PÚBLICA.

- Compreendendo todo o ativo dos parques luminotécnicos que compõem as estruturas de iluminação pública municipais.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- 1) Contratar conjuntamente ou prestar diretamente por meio de gestão associada serviços de manutenção preventiva e corretiva do parque luminotécnico;
- 2) Fomentar e licitar a efficientização dos parques luminotécnicos;
- 3) Contribuir na construção de projetos que agreguem valor aos ativos da iluminação pública, auxiliando no encampamento do conceito de *smart cities*;
- 4) Fomentar o estabelecimento de parcerias público privadas ou público públicas na gestão dos parques luminotécnicos.

XIV – COMPRAS/CONTRATAÇÕES CONJUNTAS E LICITAÇÕES COMPARTILHADAS .

- 1) Realizar licitações compartilhadas, das quais, nos termos do § 1º, do art. 112, da Lei Federal nº 8.666/1993, decorram contratos administrativos ou Atas de Registro de Preços celebrados diretamente por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados;
- 2) Funcionar como central de compras e contratações para os municípios consorciados;
- 3) Realizar compras ou contratações de serviços conjuntas para os municípios consorciados, onde a relação jurídica com a empresa vencedora é estabelecida diretamente pelo Consórcio, que trespasa seu objeto aos entes consorciados por meio de Contrato de Prestação de serviços (nos termos do art. 18 do Decreto Federal nº 6.017/2007) ou utiliza-se de recursos oriundos dos Contratos de Rateio, com aproveitamento da escala e escopo em prol de maior vantajosidade para os consorciados;
- 4) Apoiar o aperfeiçoamento das descrições e especificações dos objetos a serem licitados, dos Projetos Básicos ou Termos de Referência, por meio de interlocução e apoio técnico aos consorciados;
- 5) Promover, sempre que possível, a equalização dos descritivos dos objetos a serem licitados;
- 6) Contribuir com auxílio técnico especializado nas licitações de maior complexidade, inclusive mediante contratação de serviços técnicos especializados especificamente para o atendimento da demanda pontual.

51



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Em todas as áreas de atuação do CIESP aplica-se, conforme o caso, os objetivos delineados no art. 8º deste Estatuto.
- A atuação do CIESP se dá exclusivamente dentro das competências constitucionalmente estabelecidas aos municípios (enquanto entidade intermunicipal), portanto, todas as finalidades e ações indicadas devem ser interpretadas de acordo com esta exata extensão de possibilidades, elidindo-se quaisquer ingerências nas competências Estadual e Federal.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

A P Ê N D I C E II

- Manual de Descrições e Especificações dos Empregos Públicos -



Manual das Descrições e Especificações dos Empregos Públicos

BICAS
Setembro de 2023

VERSÃO 003/2023



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

SUMÁRIO

EMPREGOS PÚBLICOS DE LIVRE NOMEAÇÃO	55
1- Diretor Executivo	55
2 – Assessor Jurídico.....	62
3 – Gerente Administrativo.....	67
4 – Gerente de Serviços	72
5 – Gerente Adjunto.....	78
6 – Supervisor Administrativo	84
7 – Supervisor de Serviços.....	88
8 – Chefe	92
EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES.....	98
9 – Analista Administrativo	98
10– Analista Jurídico	103
11– Assistente Administrativo	107
12 – Assistente Operacional.....	112
13 – Assistente Social	118
14 – Auxiliar Administrativo	124
15 – Auxiliar de Limpeza	129
16 - Contador	134
17 – Enfermeiro.....	139
18 – Engenheiro Agrônomo	144
19 – Engenheiro Civil.....	150
20 – Engenheiro de Meio Ambiente	154
21 – Fiscal de Vigilância Sanitária.....	159
22 – Fisioterapeuta.....	163
23 – Médico veterinário	168
24 – Psicólogo.....	175
25 – Técnico de Enfermagem.....	180
26 – Técnico de Intervenção	187
27 – Técnico em Radiologia.....	192
28 – Terapeuta Ocupacional	198

54




Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE ESPECIALIDADES – CIESP MANUAL DE DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS EMPREGOS PÚBLICOS DE LIVRE NOMEAÇÃO

1-Diretor Executivo

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO	
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Secretário Executivo		OCUPAÇÃO: Diretor Executivo	
DEPARTAMENTO: Gestão	SETOR: Geral	Classe remuneratória: LN-06	CBO: 1231-05
		Quantidade: 01	
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: dirigir as atividades administrativas, e operacionais do Consórcio; planejar, acompanhar e avaliar resultados para a tomada de ações estratégicas; propor inovações nos serviços e o planejamento estratégico institucional, as políticas de gestão de pessoas, o Sistema de Gestão da Qualidade e a comunicação Institucional; gerir e coordenar os recursos humanos da instituição; preparar as apresentações contábeis/financeiras e a prestação de contas do Consórcio; atuar alinhado às necessidades dos entes consorciados, mantendo contínuo contato com os representantes legais dos municípios, bem como com os demais órgãos públicos; realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação ou delegação do Presidente ou da Assembleia Geral.</p>			
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dirigir o Consórcio Intermunicipal de Especialidades - CIESP, por meio do estabelecimento de estratégias alinhadas a uma administração pública hodierna, para que se alcance os resultados esperados nos serviços ofertados a todos os munícipes de seus entes consorciados.• Dirigir as frentes de serviços oferecidos aos entes consorciados, por meio de uma efetiva liderança dos processos, das pessoas e das políticas institucionais, para o bem-estar social e desenvolvimento regional.• Dirigir a elaboração orçamentária do Consórcio, anualmente, mediante aprovação em Assembleia Geral de Prefeitos, para o devido planejamento da utilização dos recursos públicos destinados aos gastos com pessoal, estrutura funcional, obrigações financeiras e tributárias e a continuidade dos serviços aos entes consorciados.• Acompanhar a execução do orçamento financeiro, periodicamente, por meio de indicadores gerados pela área contábil/financeira do Consórcio, para a identificação dos resultados na programação orçamentaria, no planejamento com gastos e na tomada de decisão.			



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Elaborar normas e processos que permeiam a gestão pública, mediante legislações vigentes, regimento interno, estatutos e contrato de Consórcio, para a garantia do cumprimento dos princípios legais de direito público e garantia das determinações do Presidente e Assembleia de Prefeitos.
- Angariar convênios institucionais, mediante seus interesses e suas finalidades operacionais, mediante consolidação de parcerias com órgãos e entidades públicas e privadas, para o aprimoramento contínuo dos serviços a cada ente consorciado.
- Planejar o quadro de lotação de pessoal do Consórcio, anualmente, por meio da análise quantitativa dos empregos públicos aprovados por área e das respectivas remunerações, para elaboração de proposta de adequações, caso necessário, para posterior aprovação do Presidente e em Assembleia Geral de Prefeitos.
- Elaborar e encaminhar, sempre que requisitado, relatórios gerenciais à Presidência e ao Conselho Fiscal, mediante informações relevantes das áreas do Consórcio, para a identificação de pontos de melhoria, planejamento de ações necessárias e auxílio na tomada de decisões.
- Autorizar, acompanhar e avaliar a viabilidade dos treinamentos de aperfeiçoamento dos empregados públicos, por meio da validação do cronograma e dos custos, para o controle do planejamento financeiro e alinhamento com as áreas solicitantes. ⁵⁶
- Dirigir e acompanhar as admissões, demissões, exoneração de empregos públicos comissionados ou em confiança.
- Promover o desenvolvimento de Gestão de Pessoas, de Gestão por Resultados e Políticas Públicas, para o aprimoramento dos processos de formação, de elaboração, de implantação e de avaliação das políticas governamentais.
- Reunir-se regularmente com os Conselhos de Secretários Municipais das áreas de serviços oferecidos pelo CIESP para apresentação das ações e resultados alcançados em um período pré-determinado e para a identificação de novas demandas e definição de ações futuras.
- Realizar reuniões com Controle Interno e Conselho Fiscal, periodicamente, conforme cronograma estabelecido, para disseminação das ações praticadas e resultados alcançados pelo Consórcio.
- Autorizar a publicação do balanço patrimonial do Consórcio, anualmente, mediante demonstrações qualitativas e quantitativas da posição financeira e patrimonial do Consórcio, para demonstração dos ativos e passivos do exercício anterior.
- Dirigir e acompanhar as movimentações financeiras e os recursos patrimoniais do Consórcio, em conjunto com a Presidência, mediante controle de convênios, dos contratos de rateio e de prestação de serviços, para apuração do quantitativo de arrecadações mensais dos recursos financeiros.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Autorizar e analisar as contratações de bens e serviços, mediante legalidade do processo de licitação e compras, respeitado os limites orçamentários do Consórcio, para a garantia da continuidade dos serviços.
- Realizar processo de avaliação institucional comparativo com outras entidades/organizações, de maneira a buscar a agregação de inovações ao CIESP e melhoria de desempenho, conforme planejamento anual estabelecido por meio de visitas *in loco*.
- Estabelecer contato e integração com as Prefeituras consorciadas, mediante divulgação do planejamento e ações desenvolvidas pelo Consórcio, para o alinhamento das informações e conhecimento das melhorias implantadas a todos os entes.
- Estabelecer contato com os Ministérios, as Secretarias de Estado, as Secretarias Municipais e demais órgãos públicos, por meio de acordos de cooperação e encontros gerenciais, para o desenvolvimento e alcance de melhores resultados para o Consórcio.
- Dirigir e implementar as diretrizes políticas e planos de trabalho definidos pela Assembleia Geral de Prefeitos, para prática de todos os atos que não tenham sido atribuídos expressamente pelo Estatuto ao Presidente do Consórcio.
- Representar o Consórcio em eventos públicos, disseminando suas ações e sua importância para a qualidade dos serviços a todos os entes consorciados e a toda a população.
- Autorizar a instauração de procedimentos de contratação por dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, para atendimento da necessidade pública e continuidade dos serviços aos entes consorciados.
- Contratar pessoas jurídicas ou pessoas físicas, conforme diretrizes e condições do CIESP, processos licitatórios e disponibilidade financeira e demais regras cabíveis, para a prestação de serviços de assessoramento, consultoria e demais que se mostrarem necessárias ao devido suporte das atividades do Consórcio.
- Dirigir as atividades administrativas, dos serviços oferecidos pelo Consórcio, de acordo com as diretrizes institucionais, legislações vigentes e por meio de ações planejadas com os líderes dos departamentos, setores e áreas do Consórcio, para promoção da qualidade à estrutura funcional.
- Propor inovações administrativas e nos serviços oferecidos pelo Consórcio, por meio de diagnóstico de necessidades internas e externas, em alinhamento com tendências inteligentes de mercado, para o aprimoramento das práticas de gestão do Consórcio.
- Dirigir e aprovar o Planejamento Estratégico institucional, estabelecendo a metodologia de acordo com as diretrizes institucionais, para alinhamento e conclusão das ações estratégicas a serem tomadas para a melhoria contínua do Consórcio.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Solicitar a elaboração de planos de ação preventivos e/ou corretivos aos departamentos, setores e áreas do Consórcio, bem como aos fornecedores de serviços terceirizados, conforme padrão e prazo estabelecidos pelo Consórcio, para a definição de ações e manutenção da qualidade.
- Analisar, junto às lideranças do Consórcio, planos de ação elaborados pelo Consórcio e fornecedores, identificando se as ações e prazos propostos são exequíveis e eficazes, para deferimento ou indeferimento de suas implementações.
- Acompanhar, junto às lideranças do Consórcio, a execução de planos de ação, por meio de visita *in loco*, reuniões, análise de documentos comprobatórios e cumprimento de prazos, para identificação da regularidade no compromisso assumido com o Consórcio.
- Dirigir, junto às lideranças do Consórcio, ferramentas voltadas à gestão de pessoas como recrutamento e seleção, administração de pessoal, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, políticas de cargos e salários, entre outros, planejando, implementando e auditando os resultados junto aos departamentos, setores e áreas do Consórcio e junto às empresas terceirizadas, para a adequada implantação.
- Executar todas as ações inerentes à gestão de pessoas sob sua liderança – empregos públicos permanentes, temporários, de livre nomeação e terceirizados – conforme diretrizes já implementadas, para a garantia do cumprimento das normas institucionais, dos direitos trabalhistas, bem como para a maior satisfação no trabalho.
- Deferir e dirigir a programação orçamentária do Consórcio, anualmente, por meio da análise da metodologia e das informações econômica/financeiras, para aprovação e o devido cumprimento da deliberação da Assembleia Geral dos entes consorciados e execução do planejamento anual.
- Acompanhar a execução das diretrizes da programação orçamentária, junto à Gerência Administrativa e Contador, por meio da análise do balanço patrimonial/fiscal do Consórcio, para a avaliação do fluxo de entrada e saída de recursos e materiais e para o equilíbrio financeiro do Consórcio.
- Acompanhar as atividades contábeis e financeiras do Consórcio, juntamente ao contador e ao tesoureiro, respectivamente, analisando os demonstrativos contábeis apresentados, para a garantia do cumprimento dos atos inerentes à Contabilidade Pública.
- Acompanhar os investimentos financeiros, controles estatísticos dos processos vigentes, conforme procedimentos estabelecidos, para o adequado funcionamento do setor contábil/financeiro.
- Representar a Consórcio com participações em reuniões e demais eventos, apresentando informações institucionais e fundamentações técnicas inerentes à sua atuação, para publicidade dos atos e divulgação do Consórcio.

58



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Dirigir a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade, estabelecendo, junto à liderança responsável, metodologia específica e disseminando os padrões e os princípios da qualidade em todos os departamentos, setores e áreas do Consórcio, bem como junto às empresas terceirizadas, para a melhoria contínua.
- Analisar e deferir, junto às lideranças, os padrões de auditorias internas e externas, definindo a metodologia, ciclos, indicadores, parâmetros de mensuração, procedimentos e regras, para a obtenção de informações precisas que auxiliem numa gestão proativa voltada para resultado.
- Deferir, junto às lideranças, todos os processos do Consórcio, por meio da análise dos mapeamentos padrões realizados, para posterior implementação e treinamento, para potencialização da comunicação eficaz e facilitação dos fluxos de trabalho.
- Dirigir as ações de certificação de qualidade do Consórcio, junto às correspondentes, planejando, implementando ações requisito, acompanhando e treinamento, para consolidação de padrões de qualidade e posterior solicitação de certificação juntos às Instituições responsáveis.
- Dirigir as ferramentas de comunicação interna e externa do Consórcio, definindo metodologias adequadas e alinhadas à Administração Pública, para a divulgação e projeção de uma imagem favorável do Consórcio. 59
- Manter-se alinhado às necessidades do controle interno e dos órgãos fiscalizadores externos, disponibilizando informações e dados do Consórcio, para a garantia da legalidade dos atos do Consórcio.
- Dar suporte aos demais departamentos, setores e áreas do Consórcio, por meio de pareceres com fundamentações técnicas e observando as leis e os princípios que norteiam a Administração Pública, para auxílio no desenvolvimento de projetos diversos.
- Acompanhar a regularidade fiscal e documental, junto ao contador, para a cumprimento da legislação vigente e a manutenção da habilitação do Consórcio frente às necessidades de novos convênios e parcerias.
- Informar à Presidência do Consórcio e aos demais representantes do Poder Executivo dos entes consorciados sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados, por meio da elaboração de relatórios, demonstrações gráficas ou mediante reuniões, para a avaliação geral das ações aplicadas e sua conjugação com as demais políticas institucionais.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a seu emprego público, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Apresentar-se no Consórcio ou em visitas técnicas/fiscalizações agendadas com comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Diretor Executivo, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.
- Participar das reuniões convocadas pelo superior, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.
- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

60

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade

O pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Superior e/ou Especialização *lato sensu*.

2. Conhecimentos

Informática Avançada (Editor de Texto, Planilhas Eletrônica, Editor de Slides e Internet)

Gestão pública

Normas Regulamentadoras – NR's, aplicáveis para o tipo de serviço prestado pelo Consórcio.

Gestão estratégica de pessoas

Planejamento Estratégico

Comunicação escrita e verbal

Gestão Financeira

Noções de Contabilidade Pública

Noções de Licitação

Macroeconomia

Legislações que circundam os segmentos dos serviços ofertados.

Regimento Interno e demais normas e procedimentos do Consórcio.

3. Experiência desejável (não obrigatória)

Cinco anos de atuação nas funções afetas ao emprego público em questão.

4. Requisitos



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

Ensino Superior em Administração Pública e/ou Pós-graduação *lato sensu* em Administração e áreas afins.

5. Complexidade

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas ou vivenciadas de forma cumulativa. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome a maior parte da jornada de trabalho.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Responsável por equipamentos de escritório, computador, mobiliários, aparelho de telefonia fixa e móvel e veículo.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais

Acesso a dados e informações confidenciais que se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar o prestígio diante da comunidade, prejudicar as atividades da organização e/ou gerar dispêndios.

8. Responsabilidade por Erros

Erros podem advir da falta de planejamento, na execução e na falta de acompanhamento dos serviços prestados, impactando negativamente no atendimento à população.

9. Responsabilidade por Contatos

Responsável por contatos internos e/ou externos constantes de natureza diversa e complexa, se malsucedidos podem acarretar sérias repercussões ao prestígio e/ou às atividades do Consórcio. ⁶¹

10. Responsabilidade por Numerários

O emprego público tem acesso a numerários.

11. Responsabilidade por Terceiros

O emprego público atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico

O emprego público não apresenta esforço físico.

13. Concentração Mental

O emprego público apresenta concentração constante evidenciada na validação de processos e no gerenciamento dos departamentos, setores e áreas do Consórcio, bem como na relação de empresas terceirizadas.

14. Concentração Visual

Não apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho

Condições normais de trabalho, conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

2 – Assessor Jurídico

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO	
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Assessor Jurídico		OCUPAÇÃO: Procurador	
DEPARTAMENTO: Jurídico	SETOR: Geral	Classe remuneratória: LN-05 Quantidade: 01	CBO: 2412-10
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: auxiliar tecnicamente a tomada de decisões da Presidência e Secretaria Executiva no campo dos programas normativos finalísticos e na condução operacional do Consórcio; prestar assessoramento técnico-jurídico a todos os departamentos, setores e áreas do Consórcio; desenvolver atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade, que exijam conhecimentos técnicos abrangentes; analisar e validar estudos, projetos, pareceres, relatórios e outros documentos relacionados a assuntos que lhe forem cometidos, mediante expressa solicitação da Presidência ou do Secretário Executivo; coordenar ou participar de reuniões e de encontros de trabalho, mediante determinação do Secretário Executivo; interpretar, analisar e sugerir a aplicação de leis e regulamentos no âmbito da instituição; promover e acompanhar processos de ordem administrativa em todas as suas fases; planejar, coordenar e implementar as ações na área de competência do respectivo Departamento; fomentar a boa atuação dos empregados lotados no Departamento de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para a área; realizar a integração funcional do Departamento com as demais unidades administrativas do CIESP e dos entes consorciados, de forma a garantir a realização das metas e perspectivas institucionais; manter articulação com órgãos e entidades públicos e privados que atuem em áreas de interesse do CIESP; acompanhar e avaliar o desempenho da equipe e a execução das ações integrantes do plano de metas do Departamento; identificar as necessidades de desenvolvimento, de capacitação e de aperfeiçoamento profissional dos empregados integrantes do Departamento; estabelecer os procedimentos de trabalho para os setores da unidade sob sua responsabilidade, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes, premissas básicas e atribuições previstas para o Consórcio; projetar, no campo ideário, possibilidades estratégicas de reformulação capazes de aperfeiçoar e ampliar a atuação do CIESP como instrumento de gestão associada, norteador a Secretaria Executiva e Presidência do Consórcio na constituição e estabelecimento de objetivos, metas e ações que permitam uma colocação estratégica da Instituição frente às carências e desafios enfrentados pelos gestores municipais; acompanhar o andamento processual perante qualquer Juízo ou Tribunal; exercer as funções delegadas pela Presidência ou Secretário Executivo; desenvolver outras atividades correlatas.</p>			
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prestar suporte técnico jurídico ao Presidente e ao Secretário Executivo do Consórcio na tomada estratégica de decisões.• Orientar diretamente os departamentos do Consórcio, instruindo os empregados quanto à correta aplicação normativa.• Dirigir o Departamento Jurídico do Consórcio, coordenando os empregados alocados no mesmo.			



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Conduzir a estratégia jurídica do Consórcio, desenvolvendo atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade, que exijam conhecimentos técnicos abrangentes .
- Analisar e validar estudos, projetos, pareceres, relatórios e outros documentos relacionados a assuntos que lhe forem cometidos, mediante expressa solicitação da Presidência ou do Secretário Executivo.
- Revisar, quando demandado para tanto, os documentos produzidos pelo(s) Analista(s) Jurídico(s) do Consórcio .
- Prestar assessoria jurídica nas áreas de atuação do Consórcio, 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 da instituição.
- Administrar o contencioso do Consórcio, acompanhando os processos administrativos e judiciais e tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da instituição.
- Analisar os termos de Contratos firmados pelo e com o Consórcio e avaliar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica em todas as relações estabelecidas.
- Instruir o(s) Analista(s) Jurídico(s) do Consórcio no acompanhamento de procedimentos administrativos.
- Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do Consórcio dentro da legislação e evitar prejuízos.
- Planejar, coordenar e implementar as ações na área de competência do respectivo Departamento Jurídico.
- Coordenar os escritórios de assessores jurídicos externos, contratando advogados em outras localidades, acompanhando processos e dando toda a orientação necessária em cada caso.
- Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.
- Dar suporte aos demais departamentos, setores e áreas do Consórcio, por meio de pareceres quando assim solicitado formalmente, com fundamentações técnicas e observando as leis e os princípios que norteiam a Administração Pública, para auxílio no desenvolvimento de projetos diversos.
- Fomentar a boa atuação dos empregados lotados no Departamento de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para a área;
- Realizar a integração funcional do Departamento com as demais unidades administrativas do CIESP e dos entes consorciados, de forma a garantir a realização das metas e perspectivas institucionais.
- Manter articulação com órgãos e entidades públicos e privados que atuem em áreas de interesse do CIESP.
- Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe e a execução das ações integrantes do plano de metas do Departamento.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Identificar as necessidades de desenvolvimento, de capacitação e de aperfeiçoamento profissional dos empregados integrantes do Departamento.
- Estabelecer os procedimentos de trabalho para os setores da unidade sob sua responsabilidade, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes, premissas básicas e atribuições previstas para o Consórcio.
- Projetar, no campo ideário, possibilidades estratégicas de reformulação capazes de aperfeiçoar e ampliar a atuação do CIESP como instrumento de gestão associada, norteador a Secretaria Executiva e Presidência do Consórcio na constituição e estabelecimento de objetivos, metas e ações que permitam uma colocação estratégica da Instituição frente às carências e desafios enfrentados pelos gestores municipais.
- Acompanhar o andamento processual perante qualquer Juízo ou Tribunal, coordenando a atuação de escritórios externos.
- Preparar defesas administrativas junto aos órgãos de controle externo.
- Disponibilizar-se para participar de formação profissional permanente, programadas ou não pelos superiores.
- Informar à Secretaria Executiva sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados, por meio da elaboração de relatórios, demonstrações gráficas ou mediante reuniões, para a avaliação geral das ações aplicadas e sua conjugação com as demais políticas institucionais.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a seu emprego público, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Assessor Jurídico, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.
- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.
- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.

64



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Exercer as funções delegadas pela Presidência ou Secretário Executivo.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade

O Pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante o nível de Especialização.

2. Conhecimentos

Informática Avançada (Editor de Texto, Planilhas Eletrônica, Editor de Slides e Internet)

Gestão pública

Normas Regulamentadoras – NR's, aplicáveis para o tipo de serviço prestado pelo Consórcio

Comunicação escrita e verbal

Direito Administrativo

Direito Constitucional

Direito do Trabalho

Direito Processual

Ética na Administração Pública

Normas e procedimentos de Consórcio Público

Licitação e Contratos Administrativos e leis de regência

Legislações que circundam os segmentos dos serviços ofertados

Habilidades de pesquisa, análise e redação jurídica

Normas de regência interna do Consórcio (Contrato de Consórcio Público e Estatutos)

3. Experiência desejável (não obrigatória)

Três anos de atuação nas funções afetas ao emprego público que será desempenhado.

4. Requisitos

Ensino Superior em Direito e Pós-graduação *lato sensu* em Direito Público, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB-MG, devidamente regular.

5. Complexidade

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas ou vivenciadas de forma cumulativa. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome a maior parte da jornada de trabalho.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

65



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

Responsável por equipamentos de escritório, computador, mobiliários, aparelho de telefonia fixa e móvel e veículo.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais

Acesso a dados e informações confidenciais que se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar o prestígio diante da comunidade, prejudicar as atividades da organização e/ou gerar dispêndios.

8. Responsabilidade por Erros

Erros podem advir da falta de planejamento, na execução e na falta de acompanhamento dos serviços prestados, impactando negativamente no atendimento à população.

9. Responsabilidade por Contatos

Responsável por contatos internos e/ou externos constantes de natureza diversa e complexa, se malsucedidos podem acarretar sérias repercussões ao prestígio e/ou às atividades do Consórcio.

10. Responsabilidade por Numerários

O emprego público não tem acesso direto a numerários.

11. Responsabilidade por Terceiros

O emprego público atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico

O emprego público não apresenta esforço físico.

13. Concentração Mental

O emprego público apresenta concentração constante evidenciada na validação de processos e no gerenciamento dos departamentos, setores e áreas do Consórcio, bem como na relação de empresas terceirizadas.

14. Concentração Visual

Alto grau de concentração visual, considerando o constante trabalho frente a telas.

15. Condições de Trabalho

Condições normais de trabalho, conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.


66



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

3 – Gerente Administrativo

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO	
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Gerente Administrativo		OCUPAÇÃO: Gerente Administrativo	
DEPARTAMENTO: Administrativo	SETOR: Geral	Classe remuneratória: LN-04	CBO: 1421-05
		Quantidade: 01	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: gerenciar as atividades administrativas e operacionais do Consórcio; planejar, acompanhar e avaliar resultados para a tomada de ações estratégicas; planejar, implementar e gerenciar inovações nos serviços administrativos; gerenciar o planejamento estratégico institucional, as políticas de gestão de pessoas, o Sistema de Gestão da Qualidade e a comunicação Institucional; gerenciar as atividades contábeis/financeiras e a prestação de contas do Consórcio; realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do Secretário Executivo.			
DESCRIÇÃO DETALHADA:			
<ul style="list-style-type: none">Gerenciar as atividades administrativas e operacionais do Consórcio, de acordo com as diretrizes institucionais, legislações vigentes e por meio de ações planejadas com os líderes dos departamentos, setores e áreas do Consórcio, para apoio de qualidade à estrutura funcional.Gerenciar inovações nos serviços administrativos e operacionais, por meio de diagnóstico de necessidades internas e alinhamento com tendências inteligentes de mercado, para o aprimoramento das práticas de gestão do Consórcio.Gerenciar o Planejamento Estratégico institucional bem como elaborar, anualmente, o planejamento estratégico de todos os serviços sobre a sua liderança, estabelecendo a metodologia de acordo com as diretrizes institucionais, para alinhamento e conclusão das ações estratégicas a serem tomadas para a melhoria contínua do Consórcio.Definir a matriz de indicadores estratégicos, táticos e operacionais inerentes a cada função administrativa do Consórcio e aqueles referentes aos prestadores de serviços administrativos terceirizados, para acompanhamento dos resultados.Solicitar a elaboração de planos de ação preventivos e/ou corretivos aos departamentos, setores e áreas do Consórcio, bem como aos fornecedores de serviços administrativos, conforme padrão e prazo estabelecidos pelo Consórcio, para a definição de ações e manutenção da qualidade.			

67



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Analisar planos de ação elaborados pelo Consórcio e fornecedores, identificando se as ações e prazos propostos são exequíveis e eficazes, para deferimento ou indeferimento de suas implementações.
- Acompanhar a execução de planos de ação, por meio de visita in loco, reuniões, análise de documentos comprobatórios e cumprimento de prazos, para identificação da regularidade no compromisso assumido com o Consórcio.
- Promover suporte à Secretaria Executiva no uso de ferramentas voltadas à gestão de pessoas como recrutamento e seleção, administração de pessoal, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, políticas de cargos e salários, entre outros, planejando, implementando e auditando os resultados junto aos departamentos, setores e áreas do Consórcio e junto às empresas terceirizadas, para a adequada implantação.
- Executar as ações inerentes à gestão de pessoas sob sua liderança conforme diretrizes determinadas pela Secretaria Executiva, para a garantia do cumprimento das normas institucionais, dos direitos trabalhistas, bem como para a maior satisfação no trabalho.
- Gerenciar a programação orçamentária do Consórcio, anualmente, por meio da análise da metodologia e das informações econômica/financeiras, para deferimento junta à Secretaria Executiva e posterior deliberação na assembleia dos entes consorciados e execução do planejamento anual.
- Acompanhar a execução das diretrizes da programação orçamentária, por meio da análise do balanço patrimonial/fiscal do Consórcio e por meio de fiscalização nos setores responsáveis, para a avaliação do fluxo de entrada e saída de recursos e materiais e para o equilíbrio financeiro do Consórcio.
- Gerenciar as atividades contábeis e financeiras do Consórcio, juntamente ao contador e ao tesoureiro, respectivamente, analisando os demonstrativos contábeis apresentados, para a garantia do cumprimento dos atos inerentes à Contabilidade Pública.
- Acompanhar os investimentos financeiros, controles estatísticos dos processos vigentes, movimentações financeiras, conforme procedimentos estabelecidos para o adequado funcionamento do setor de contábil/financeiro.
- Representar a Consórcio com participações em reuniões e demais eventos, quando requisitado, apresentando informações e fundamentações técnicas inerentes à sua atuação, para publicidade dos atos e divulgação do Consórcio.
- Gerenciar a qualidade dos serviços prestados por empresas terceirizadas sob sua liderança por meio da análise do objeto do contrato e execução dos serviços, para identificação conformidade ou para apontamento de adequações necessárias.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Implementar e gerenciar o Sistema de Gestão da Qualidade, estabelecendo metodologia específica e disseminando os padrões e os princípios da qualidade em todos os departamentos, setores e áreas do Consórcio, bem como junto às empresas terceirizadas, para a melhoria contínua.
- Estabelecer padrões de auditorias internas e externas, definindo a metodologia, ciclos, indicadores, parâmetros de mensuração, procedimentos e regras, para a obtenção de informações precisas que auxiliem numa gestão proativa voltada para resultado.
- Gerenciar todos os processos do Consórcio, por meio do mapeamento padrão, implementação e treinamento, para potencialização da comunicação eficaz e facilitação dos fluxos de trabalho.
- Gerenciar as ações de certificação de qualidade do Consórcio, bem como orientar empresas contratadas para consolidação de padrões de qualidade e posterior solicitação de certificação juntos às Instituições responsáveis.
- Gerenciar as ferramentas de comunicação interna e externa do Consórcio, usando metodologias adequadas e alinhadas à Administração Pública, para a divulgação e projeção de uma imagem favorável do Consórcio.
- Prestar apoio ao controle interno e aos órgãos fiscalizadores externos, com informações e disponibilização de dados do Consórcio, para a garantia da legalidade dos atos do Consórcio.
- Dar suporte aos demais departamentos, setores e áreas do Consórcio, por meio de pareceres com fundamentações técnicas e observando as leis e os princípios que norteiam a Administração Pública, para auxílio no desenvolvimento de projetos diversos.
- Gerenciar a regularidade fiscal e documental, junto ao contador, para a cumprimento da legislação vigente e a manutenção da habilitação do Consórcio frente às necessidades de novos convênios e parcerias.
- Informar à Secretaria Executiva sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados, por meio da elaboração de relatórios, demonstrações gráficas ou mediante reuniões, para a avaliação geral das ações aplicadas e sua conjugação com as demais políticas institucionais.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a seu emprego público, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Gerente Administrativo, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.
- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade

O Pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Superior.

2. Conhecimentos

Informática Avançada (Editor de Texto, Planilhas Eletrônica, Editor de Slides e Internet)

Gestão pública

Normas Regulamentadoras – NR's, aplicáveis para o tipo de serviço prestado pelo Consórcio

Gestão estratégica de pessoas

Planejamento Estratégico

Comunicação escrita e verbal

Gestão Financeira

Noções de Contabilidade Pública

Noções de Licitação

Macroeconomia

Legislações que circundam os segmentos dos serviços ofertados

Estatuto e demais normas e procedimentos do Consórcio

3. Experiência desejável (não obrigatória)

Três anos de atuação nas funções afetas ao emprego público que será desempenhado.

4. Requisitos

Ensino Superior em Administração e Pós-graduação *lato sensu* em Administração e áreas afins.

5. Complexidade

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas ou vivenciadas de forma cumulativa. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome a maior parte da jornada de trabalho.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

70



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

Responsável por equipamentos de escritório, computador, mobiliários, aparelho de telefonia fixa e móvel e veículo.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais

Acesso a dados e informações confidenciais que se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar o prestígio diante da comunidade, prejudicar as atividades da organização e/ou gerar dispêndios.

8. Responsabilidade por Erros

Erros podem advir da falta de planejamento, na execução e na falta de acompanhamento dos serviços prestados, impactando negativamente no atendimento à população.

9. Responsabilidade por Contatos

Responsável por contatos internos e/ou externos constantes de natureza diversa e complexa, se malsucedidos podem acarretar sérias repercussões ao prestígio e/ou às atividades do Consórcio.

10. Responsabilidade por Numerários

O emprego público tem acesso a numerários.

11. Responsabilidade por Terceiros

O emprego público atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico

O emprego público não apresenta esforço físico.

13. Concentração Mental

O emprego público apresenta concentração constante evidenciada na validação de processos e no gerenciamento dos departamentos, setores e áreas do Consórcio, bem como na relação de empresas terceirizadas.

14. Concentração Visual

Não apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho

Condições normais de trabalho, conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.


71



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

4 – Gerente de Serviços

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO	
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Gerente de Serviços		OCUPAÇÃO: Gerente de Serviços	
DEPARTAMENTO: Serviços	SETOR: Geral	Classe remuneratória: LN-04	CBO: 1421-05
		Quantidade: 02	
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: gerenciar as atividades administrativas e operacionais das áreas de serviços do CIESP; planejar, acompanhar e avaliar resultados para a tomada de ações estratégicas; propor inovações nos serviços prestados, direta ou indiretamente, pelo Consórcio aos seus entes consorciados; gerenciar o planejamento estratégico das diversas áreas de serviços sob sua incumbência, a aplicação das políticas de gestão de pessoas e do Sistema de Gestão da Qualidade, garantindo que sejam observados os princípios da Administração Pública; atuar na interlocução com as Secretarias Municipais e demais atores relacionados com os serviços prestados, em conformidade com o Secretário Executivo e Presidente do Consórcio; realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do Secretário Executivo.</p>			
72			
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gerenciar o desenvolvimento de projetos e o oferecimento de serviços, por meio do diagnóstico, do planejamento, da execução, do acompanhamento e da avaliação contínua da qualidade, para que estejam alinhados com as estratégias institucionais do Consórcio e às necessidades dos entes consorciados.• Levantar necessidades específicas de gestão dos entes consorciados de cunho social, estrutural, educacional, logístico, cultural, esportivo, saúde e bem-estar, ambiental, tecnológico, dentre outros, por meio de metodologias ativas de identificação como ouvidoria, pesquisas, reuniões sistemáticas, visita <i>in loco</i>, para o oferecimento de soluções que impliquem o desenvolvimento e fortalecimento das políticas públicas.• Propor inovações de serviços, por meio de diagnóstico de necessidades dos entes consorciados e alinhamento com tendências inteligentes de mercado, para o cumprimento das políticas públicas com eficiência e eficácia aos usuários.• Apresentar os projetos desenvolvidos aos gestores públicos, evidenciando os pontos positivos à imagem da gestão municipal, os ganhos sociais, a satisfação dos munícipes, o investimento e prazos para implementação, para adesão de entes e viabilização do projeto.			



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Informar a Secretaria Executiva sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados, por meio da elaboração de relatórios, demonstrações gráficas ou mediante reuniões, para a avaliação geral das ações aplicadas e sua conjugação com as demais políticas institucionais.
- Dar suporte aos demais setores do Consórcio e aos entes consorciados, quando houver necessidade, na concepção de orçamentos para projetos diversos, por meio do planejamento, orientação, estabelecimento de prazos, levantamento de custos e legalidade, para análise de viabilidade e posterior implementação.
- Monitorar e acompanhar os projetos em fase de implementação, por processo, para eliminação de custos desnecessários e resultados inesperados.
- Gerenciar o relacionamento com as empresas prestadoras de serviços, por meio de reuniões sistemáticas, para análise conjunta dos indicadores/resultados obtidos no período.
- Elaborar o planejamento estratégico de todos os serviços sobre a sua liderança, anualmente, de acordo com a metodologia e as diretrizes institucionais, para alinhamento e conclusão das ações estratégicas a serem tomadas para a melhoria contínua dos serviços.
- Desdobrar as ações do planejamento estratégico e específicas de serviços junto às lideranças táticas e demais liderados, por meio de reuniões sistemáticas, treinamentos, acompanhamento e *feedback*, para implementação eficaz das ações delineadas.
- Definir a matriz de indicadores estratégicos, táticos e operacionais inerentes a cada serviço ofertado pelo Consórcio, identificando os pontos importantes de acompanhamento, para a análise sistemático dos resultados, a identificação de pontos a desenvolver e o tratamento de ações preventivas e corretivas junto aos fornecedores.
- Solicitar a elaboração de planos de ação ao fornecedor, preventivos e/ou corretivos, conforme padrão e prazo estabelecidos pelo Consórcio, para a definição de ações e manutenção da qualidade dos serviços.
- Analisar planos de ação elaborados por fornecedores, identificando se as ações e prazos propostos são exequíveis e eficazes, para deferimento ou indeferimento de suas implementações.
- Acompanhar a execução de planos de ação, por meio de visita *in loco*, reuniões, análise de documentos comprobatórios e cumprimento de prazos, para identificação da regularidade dos compromissos assumidos com o Consórcio.
- Aferir a qualidade dos produtos/serviços prestados, com a utilização de metodologias claras e objetivas e ciclo de auditorias, para identificação de conformidades e não conformidades às especificidades da execução do contrato.
- Avaliar as demandas apresentadas pelos entes consorciados, por meio da análise de custos, da regularidade fiscal e da certificação do produto/serviço, para verificação da viabilidade de atendimento.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Gerenciar os contratos do Consórcio e a qualidade dos serviços prestados por empresas terceirizadas sob sua liderança, por meio de visitas *in loco* e verificação de documentos regularidade fiscal e tributárias, para a manutenção da excelência dos serviços prestados ao Consórcio e à população.
- Prestar apoio ao controle interno e aos órgãos fiscalizadores externos, com informações e disponibilização de dados do Consórcio, para agilidade e garantia da eficiência no atendimento.
- Gerenciar as atividades do setor de licitações, por meio de planejamento, de reuniões sistemáticas, cumprindo protocolos e parâmetros legais, para o fornecimento de produtos/serviços necessários ao pleno funcionamento do consorcio e atendimento aos entes.
- Gerenciar termos de referência/projetos básicos para contratação de serviços ou aquisição de produtos, seguindo as determinações legais e especificando-os por meio de alinhamento com o solicitante, para o adequado fornecimento do produto/serviço.
- Analisar e autorizar contratos e/ou termos aditivos, em consonância com as especificidades do edital e com a legislação vigente, para total transparência entre as partes e posterior acompanhamento de sua execução.
- Gerenciar prazos e execução dos contratos celebrados com as empresas fornecedoras de produtos/serviços, por meio da análise das informações cadastradas em planilhas específicas, para a manutenção dos serviços/produtos prestados.
- Gerenciar e acompanhar as atividades técnico-administrativas e operacionais inerentes aos serviços ofertados, por meio de ações planejadas com os líderes dos departamentos, setores e áreas do Consórcio e junto às empresas contratadas, para o devido apoio funcional à estrutura dos serviços.
- Acompanhar a execução das diretrizes da programação orçamentária inerentes a cada serviço contratado, por meio de fiscalização e análise junto ao setor responsável pelas informações financeiras, para readequações necessárias e manutenção do equilíbrio financeiro do Consórcio.
- Executar as ações inerentes à gestão de pessoas sob sua liderança, conforme diretrizes pela Secretaria Executiva, para a garantia do cumprimento das normas institucionais, dos direitos trabalhistas, bem como para a maior satisfação no trabalho.
- Gerenciar os procedimentos de compras e licitações e fornecimentos de materiais, por meio da observação das diretrizes da programação orçamentária aprovada pela Assembleia Geral de Prefeitos, para a garantia da observância aos princípios da economicidade e eficiência.
- Acompanhar e analisar os processos de compras e licitações, verificando se os materiais e/ou serviços foram adquiridos ou contratados por valores de mercado conforme disposto em Termo de Referência constante nos editais, garantindo toda a comunicação necessária entre o Setor de Compras e Licitações e a Secretaria



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

Executiva, para agilidade dos processos licitatórios e garantia da observância aos princípios da economicidade e eficiência.

- Gerenciar a prestação de contas de projetos, convênios, contratos e congêneres por meio do acompanhamento dos processos e vigências, para garantir a fidedignidade das informações bem como que sejam observados os princípios da legalidade e eficiência.
- Representar a instituição, mediante participações em reuniões e demais eventos nos quais a presença do setor administrativo for requisitada para a ratificação de parcerias e garantia da publicidade dos atos do Consórcio.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato, para a melhoria contínua de suas competências.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a seu emprego público, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Gerente de Serviços, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os Estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e dos serviços ofertados pelo Consórcio.
- Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade

O pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Superior e/ou Especialização *lato sensu*.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

2. Conhecimentos.

Pacote Office (Word, Excel e Power Point)

Noções de gestão pública.

Legislações inerentes aos serviços ofertados.

Normas Regulamentadoras – NR's, aplicáveis para o tipo de serviço prestado pelo Consórcio.

Gestão estratégica de pessoas.

Planejamento Estratégico.

Comunicação escrita e verbal.

Gestão Financeira.

Licitação.

Macroeconomia.

Estatuto e demais normas e procedimentos do Consórcio.

3. Experiência desejável (não obrigatória).

Três anos de atuação nas funções afetas ao emprego público que será desempenhado.

4. Requisito.

Ensino Superior e Pós-graduação *lato sensu*.

5. Complexidade.

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas e vivenciadas de forma cumulativa. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome a maior parte da jornada de trabalho.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Responsável por equipamentos de escritório, computador, mobiliários, aparelho de telefonia fixa e móvel.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.

Acesso a dados e informações confidenciais que se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar o prestígio diante da comunidade, prejudicar as atividades da organização e/ou gerar dispêndios.

8. Responsabilidade por Erros.

Erros podem advir da falta de planejamento, na execução e na falta de acompanhamento dos serviços prestados, impactando negativamente no atendimento à população.

9. Responsabilidade por Contatos

Responsável por contatos internos ou externos constantes de natureza diversa e complexa, se mal sucedidos podem acarretar sérias repercussões ao prestígio e/ou às atividades do Consórcio.

10. Responsabilidade por Numerários

Tem acesso à espécie para ocasiões excepcionais, em virtude das necessidades extraordinárias de aquisição de produtos e/ou serviços.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O emprego público atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

O emprego público não apresenta esforço físico.

13. Concentração Mental.

O emprego público apresenta concentração constante evidenciada na validação de processos e no gerenciamento dos departamentos, setores e áreas do Consórcio, bem como na relação de empresas terceirizadas.

14. Concentração Visual.

Não apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho


Condições normais de trabalho, conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

5 – Gerente Adjunto

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Gerente Adjunto		OCUPAÇÃO: Gerente Adjunto		
		Classe remuneratória: LN-03		
DEPARTAMENTO: Administrativo	SETOR: Geral	Quantidade: 01	CH: 200h mês	CBO: 1422-05
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: auxiliar o gerente geral nas atividades e responsabilidades relacionadas à gestão das atividades administrativas e operacionais das áreas de serviços do CIESP; planejamento, acompanhamento e avaliação de resultados; propor inovações nos serviços prestados, direta ou indiretamente, pelo Consórcio aos seus entes consorciados; auxiliar no gerenciamento do planejamento estratégico das diversas áreas de serviços sob sua incumbência, a aplicação das políticas de gestão de pessoas e do Sistema de Gestão da Qualidade, garantindo que sejam observados os princípios da Administração Pública; atuar na interlocução com as Secretarias Municipais e demais atores relacionados com os serviços prestados, em conformidade com o Gerente de serviços da pasta, Secretário Executivo e Presidente do Consórcio; realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do Secretário Executivo.</p>				
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Supervisionar e coordenar as atividades diárias da equipe, garantindo a execução eficiente e eficaz dos processos;• Contribuir na definição de metas e objetivos para o departamento, auxiliando na formulação de estratégias e planos de ação;• Acompanhar e analisar indicadores de desempenho, identificando oportunidades de melhoria e propondo soluções;• Participar na tomada de decisões, oferecendo suporte na avaliação de riscos e benefícios;• Auxilia na gestão de recursos, como equipe, orçamento e inventário, assegurando o cumprimento das políticas e procedimentos estabelecidos;• Manter uma comunicação clara e eficiente com a equipe e demais setores da empresa, buscando alinhar expectativas e promover a cooperação entre todos os envolvidos;• Oferecer suporte na resolução de problemas e conflitos internos, facilitando a aplicação de medidas disciplinares, quando necessário;• Fomentar o desenvolvimento da equipe, identificando necessidades de treinamento e promovendo o crescimento profissional dos colaboradores;				



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Zelar pelo cumprimento das normas de segurança, saúde e meio ambiente no ambiente de trabalho.
- Auxiliar no desenvolvimento de projetos e o oferecimento de serviços, por meio do diagnóstico, do planejamento, da execução, do acompanhamento e da avaliação contínua da qualidade, para que estejam alinhados com as estratégias institucionais do Consórcio e às necessidades dos entes consorciados.
- Participar no Levantamento das necessidades específicas de gestão dos entes consorciados de cunho social, estrutural, educacional, logístico, cultural, esportivo, saúde e bem-estar, ambiental, tecnológico, dentre outros, por meio de metodologias ativas de identificação como ouvidoria, pesquisas, reuniões sistemáticas, visitação *in loco*, para o oferecimento de soluções que impliquem o desenvolvimento e fortalecimento das políticas públicas.
- Propor inovações de serviços, por meio de diagnóstico de necessidades dos entes consorciados e alinhamento com tendências inteligentes de mercado, para o cumprimento das políticas públicas com eficiência e eficácia aos usuários.
- Auxiliar na proposta de projetos desenvolvidos aos gestores públicos, evidenciando os pontos positivos à imagem da gestão municipal, os ganhos sociais, a satisfação dos munícipes, o investimento e prazos para implementação, para adesão de entes e viabilização do projeto.
- Informar a chefia imediata sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados, por meio da elaboração de relatórios, demonstrações gráficas ou mediante reuniões, para a avaliação geral das ações aplicadas e sua conjugação com as demais políticas institucionais.
- Dar suporte aos demais setores do Consórcio e aos entes consorciados, quando houver necessidade, na concepção de orçamentos para projetos diversos, por meio do planejamento, orientação, estabelecimento de prazos, levantamento de custos e legalidade, para análise de viabilidade e posterior implementação.
- Auxiliar no monitoramento e acompanhamento de projetos em fase de implementação, por processo, para eliminação de custos desnecessários e resultados inesperados.
- Auxiliar no gerenciamento do relacionamento com as empresas prestadoras de serviços, por meio de reuniões sistemáticas, para análise conjunta dos indicadores/resultados obtidos no período.
- Acompanhar o planejamento estratégico de todos os serviços sobre a sua liderança, anualmente, de acordo com a metodologia e as diretrizes institucionais, para alinhamento e conclusão das ações estratégicas a serem tomadas para a melhoria contínua dos serviços.
- Participar nas ações do planejamento estratégico e específicas de serviços junto às lideranças táticas e demais liderados, por meio de reuniões sistemáticas, treinamentos, acompanhamento e *feedback*, para implementação eficaz das ações delineadas.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Acompanhar a matriz de indicadores estratégicos, táticos e operacionais inerentes a cada serviço ofertado pelo Consórcio, identificando os pontos importantes de acompanhamento, para a análise sistemático dos resultados, a identificação de pontos a desenvolver e o tratamento de ações preventivas e corretivas junto aos fornecedores.
- Solicitar a elaboração de planos de ação ao fornecedor, preventivos e/ou corretivos, conforme padrão e prazo estabelecidos pelo Consórcio, para a definição de ações e manutenção da qualidade dos serviços.
- Colaborar nos planos de ação elaborados por fornecedores, identificando se as ações e prazos propostos são exequíveis e eficazes, para deferimento ou indeferimento de suas implementações.
- Acompanhar a execução de planos de ação, por meio de visita *in loco*, reuniões, análise de documentos comprobatórios e cumprimento de prazos, para identificação da regularidade dos compromissos assumidos com o Consórcio.
- Auxiliar na promoção da qualidade dos produtos/serviços prestados, com a utilização de metodologias claras e objetivas e ciclo de auditorias, para identificação de conformidades e não conformidades às especificidades da execução do contrato.
- Avaliar as demandas apresentadas pelos entes consorciados, por meio da análise de custos, da regularidade fiscal e da certificação do produto/serviço, para verificação da viabilidade de atendimento.
- Auxiliar no gerenciamento dos contratos do Consórcio e na qualidade dos serviços prestados por empresas terceirizadas sob sua liderança, por meio de visitas *in loco* e verificação de documentos regularidade fiscal e tributárias, para a manutenção da excelência dos serviços prestados ao Consórcio e à população.
- Prestar apoio ao controle interno e aos órgãos fiscalizadores externos, com informações e disponibilização de dados do Consórcio, para agilidade e garantia da eficiência no atendimento.
- Auxiliar nas atividades do setor de licitações, por meio de planejamento, de reuniões sistemáticas, cumprindo protocolos e parâmetros legais, para o fornecimento de produtos/serviços necessários ao pleno funcionamento do consorcio e atendimento aos entes.
- Gerenciar termos de referência/projetos básicos para contratação de serviços ou aquisição de produtos, seguindo as determinações legais e especificando-os por meio de alinhamento com o solicitante, para o adequado fornecimento do produto/serviço.
- Analisar e autorizar contratos e/ou termos aditivos, em consonância com as especificidades do edital e com a legislação vigente, para total transparência entre as partes e posterior acompanhamento de sua execução.
- Gerenciar prazos e execução dos contratos celebrados com as empresas fornecedoras de produtos/serviços, por meio da análise das informações cadastradas em planilhas específicas, para a manutenção dos serviços/produtos prestados.

80



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Gerenciar e acompanhar as atividades técnico-administrativas e operacionais inerentes aos serviços ofertados, por meio de ações planejadas com os líderes dos departamentos, setores e áreas do Consórcio e junto às empresas contratadas, para o devido apoio funcional à estrutura dos serviços.
- Acompanhar a execução das diretrizes da programação orçamentária inerentes a cada serviço contratado, por meio de fiscalização e análise junto ao setor responsável pelas informações financeiras, para readequações necessárias e manutenção do equilíbrio financeiro do Consórcio.
- Executar as ações inerentes à gestão de pessoas sob sua liderança, conforme diretrizes pela Secretaria Executiva, para a garantia do cumprimento das normas institucionais, dos direitos trabalhistas, bem como para a maior satisfação no trabalho.
- Gerenciar os procedimentos de compras e licitações e fornecimentos de materiais, por meio da observação das diretrizes da programação orçamentária aprovada pela Assembleia Geral de Prefeitos, para a garantia da observância aos princípios da economicidade e eficiência.
- Acompanhar e analisar os processos de compras e licitações, verificando se os materiais e/ou serviços foram adquiridos ou contratados por valores de mercado conforme disposto em Termo de Referência constante nos editais, garantindo toda a comunicação necessária entre o Setor de Compras e Licitações e a Secretaria Executiva, para agilidade dos processos licitatórios e garantia da observância aos princípios da economicidade e eficiência.
- Gerenciar a prestação de contas de projetos, convênios, contratos e congêneres por meio do acompanhamento dos processos e vigências, para garantir a fidedignidade das informações bem como que sejam observados os princípios da legalidade e eficiência.
- Representar a instituição, mediante participações em reuniões e demais eventos nos quais a presença do setor administrativo for requisitada para a ratificação de parcerias e garantia da publicidade dos atos do Consórcio.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato, para a melhoria contínua de suas competências.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a seu emprego público, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Gerente de Serviços, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Participar das reuniões convocadas, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os Estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e dos serviços ofertados pelo Consórcio.
- Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

82

1. Escolaridade

O Pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Superior.

2. Conhecimentos.

Pacote Office (Word, Excel e Power Point)

Noções de gestão pública

Legislações inerentes ao departamento de ocupação.

Gestão estratégica de pessoas

Planejamento Estratégico

Comunicação escrita e verbal

Gestão Financeira

Licitação

Macroeconomia

Estatutos e demais normas e procedimentos do Consórcio

3. Experiência desejável (não obrigatória).

Dois anos de atuação nas funções afetas ao emprego público que será desempenhado.

4. Requisito.

Ensino Superior em qualquer área.

5. Complexidade.

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas ou vivenciadas de forma cumulativa. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome a maior parte da jornada de trabalho.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Responsável por equipamentos de escritório, computador, mobiliários, aparelho de telefonia fixa e móvel.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.

Acesso a dados e informações confidenciais que se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar o prestígio diante da comunidade, prejudicar as atividades da organização e/ou gerar dispêndios.

8. Responsabilidade por Erros.

Erros podem advir da falta de planejamento, na execução e na falta de acompanhamento dos serviços prestados, impactando negativamente no atendimento à população.

9. Responsabilidade por Contatos

Responsável por contatos internos ou externos constantes de natureza diversa e complexa, se mal sucedidos podem acarretar sérias repercussões ao prestígio e/ou às atividades do Consórcio.

10. Responsabilidade por Numerários

Tem acesso à espécie para ocasiões excepcionais, em virtude das necessidades extraordinárias de aquisição de produtos e/ou serviços.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O emprego público atua na liderança de pessoas.

83

12. Esforço Físico.

O emprego público não apresenta esforço físico.

13. Concentração Mental.

O emprego público apresenta concentração constante evidenciada na validação de processos e na supervisão do departamento, setores e áreas de sua responsabilidade.

14. Concentração Visual.

Não apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho


Condições normais de trabalho, conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

6 – Supervisor Administrativo

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Supervisor Administrativo		OCUPAÇÃO: Supervisor Administrativo		
		Classe remuneratória: LN-02		
DEPARTAMENTO: Administrativo	SETOR: Geral	Quantidade: 02	CH: 200h mês	CBO: 4101-05
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: supervisionar as ações demandadas pela gerência imediata; elaborar e acompanhar o Planejamento Estratégico Institucional bem como da sua área de atuação; dar suporte na elaboração de relatórios gerenciais; supervisionar a prestação de contas do Consórcio, garantindo que sejam observados os princípios da Administração Pública; zelar pela observância das normas regulamentares, estatutos e demais portarias que circundam o segmento; acompanhar a execução das diretrizes da programação orçamentária através do balanço patrimonial/fiscal do Consórcio e verba de rateio; acompanhar e supervisionar todas as ações inerentes à gestão de pessoas, financeiro, contábil, almoxarifado e patrimônio; supervisionar a execução da programação orçamentária; realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do superior.</p>				
84				
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Supervisionar as atividades administrativas e operacionais inerentes aos serviços ofertados pelo Consórcio, por meio de ações planejadas com os líderes dos setores e áreas, para que resulte no devido apoio administrativo à estrutura funcional dos serviços prestados.• Acompanhar a execução das diretrizes da programação orçamentária através do balanço patrimonial/fiscal do Consórcio e verba de rateio, por meio de fiscalização, para a avaliação do fluxo de entrada e saída de recursos e materiais e para o equilíbrio financeiro do Consórcio.• Supervisionar as diretrizes das atividades contábil-financeiras do setor, por meio de acompanhamento do setor contábil, para a garantia da economicidade e a aplicação dos recursos, seguindo os critérios da legalidade.• Acompanhar a execução da programação orçamentária mediante observância às diretrizes aprovadas pela Assembleia Geral de Prefeitos, para a consolidação da mesma por parte da assessoria contábil e financeira.• Acompanhar a elaboração do Planejamento Estratégico do Consórcio, seguindo a metodologia estabelecida, para o aprimoramento e desenvolvimento das ações que resultem na melhoria contínua nos serviços prestados.				



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Acompanhar e supervisionar todas as ações inerentes à gestão de pessoas, planejando, orientando e auditando os resultados obtidos com a execução de projetos voltadas à administração de pessoal, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, políticas de empregos públicos e salários, entre outros, para a garantia do cumprimento das normas e direitos dos empregados públicos do Consórcio, bem como para a maior satisfação no trabalho.
- Prestar apoio ao controle interno e aos órgãos fiscalizadores externos, com informações e disponibilização de dados do Consórcio para agilidade e garantia da eficiência.
- Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, por meio de orientação aos executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para o melhor desempenho dos trabalhos e avaliação de seus efeitos.
- Avaliar os resultados dos programas, por meio de consulta ao responsável pelos diversos setores do Núcleo de Gestão e por análise de resultado dos indicadores, para a detecção de falhas e determinação de modificações necessárias.
- Apoiar a Secretaria Executiva, quando solicitado, por meio do acompanhamento das rotinas do setor, para o devido aporte das atividades correlatas do Consórcio. ⁸⁵
- Consultar as coordenações do Consórcio sobre assuntos relativos à administração, por meio do intercâmbio de informações e debatendo esses assuntos para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões, garantindo assim a observância das diretrizes propostas pelo Consórcio.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a seu emprego público, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Apresentar-se no Consórcio ou em visitas técnicas/fiscalizações agendadas com comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Apresentar-se no horário à sede do Consórcio ou em visitas técnicas/fiscalizações agendadas e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico ou em formulário de registro de ponto externo, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.

- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Supervisor Administrativo, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.
- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato e Secretaria Executiva, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.
- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade. 86
- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade

O Pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Superior e/ou Especialização *Lato sensu*.

2. Conhecimentos.

Pacote Office (Word, Excel e Power Point)

Noções de gestão pública

Legislações inerentes ao departamento de ocupação.

Gestão estratégica de pessoas

Planejamento Estratégico

Comunicação escrita e verbal

Gestão Financeira

Licitação

Macroeconomia

Estatutos e demais normas e procedimentos do Consórcio

3. Experiência desejável (não obrigatória).

Dois anos de atuação nas funções afetas ao emprego público que será desempenhado.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

4. Requisito.

Ensino Superior em Administração e/ou Pós-graduação *lato sensu* em Administração e áreas afins.

5. Complexidade.

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas ou vivenciadas de forma cumulativa. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome a maior parte da jornada de trabalho.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Responsável por equipamentos de escritório, computador, mobiliários, aparelho de telefonia fixa e móvel.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.

Acesso a dados e informações confidenciais que se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar o prestígio diante da comunidade, prejudicar as atividades da organização e/ou gerar dispêndios.

8. Responsabilidade por Erros.

Erros podem advir da falta de planejamento, na execução e na falta de acompanhamento dos serviços prestados, impactando negativamente no atendimento à população.

9. Responsabilidade por Contatos

Responsável por contatos internos ou externos constantes de natureza diversa e complexa, se mal sucedidos podem acarretar sérias repercussões ao prestígio e/ou às atividades do Consórcio. ⁸⁷

10. Responsabilidade por Numerários

Tem acesso à espécie para ocasiões excepcionais, em virtude das necessidades extraordinárias de aquisição de produtos e/ou serviços.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O emprego público atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico.

O emprego público não apresenta esforço físico.

13. Concentração Mental.

O emprego público apresenta concentração constante evidenciada na validação de processos e na supervisão do departamento, setores e áreas de sua responsabilidade.

14. Concentração Visual.

Não apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho


Condições normais de trabalho, conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

7 – Supervisor de Serviços

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Supervisor de Serviços		OCUPAÇÃO: Supervisor de Serviços		
		Classe remuneratória: LN-02		
DEPARTAMENTO: Serviços	SETOR: Geral	Quantidade: 02	CH: 200h mês	CBO: 4101-05
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: supervisionar o Departamento de Serviços, planejando, acompanhando e avaliando resultados para a tomada de ações estratégicas; supervisionar a prestação de contas setorial do Consórcio, garantindo que sejam observados pelos empregados do setor as métricas e parâmetros definidos pelos superiores e observados os princípios da Administração Pública; zelar pela observância das normas regulamentares e demais atos administrativos que circundam o segmento; dar suporte na elaboração de relatórios gerenciais; realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do superior.</p>				
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Supervisionar as atividades administrativas e operacionais do Departamento de Serviços e sob orientação do Gerente de Serviços, por meio de ações planejadas com os líderes dos setores e áreas, para que resulte no devido apoio administrativo à estrutura funcional dos serviços prestados.• Acompanhar a execução das diretrizes da programação orçamentária afetas ao setor, através do balanço patrimonial/fiscal do Consórcio e verba de rateio, por meio de fiscalização, para a avaliação do fluxo de entrada e saída de recursos e materiais e para o equilíbrio financeiro do Consórcio.• Acompanhar a elaboração do Planejamento Estratégico do Consórcio, seguindo a metodologia estabelecida, para o aprimoramento e desenvolvimento das ações que resultem na melhoria contínua nos serviços prestados.• Acompanhar e supervisionar todas as ações inerentes à gestão de pessoas do departamento de serviços, planejando, orientando e auditando os resultados obtidos com a execução de projetos voltadas à administração de pessoal, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, políticas de empregos públicos e salários, entre outros, para a garantia do cumprimento das normas e direitos dos empregados públicos do Consórcio, bem como para a maior satisfação no trabalho.• Prestar apoio ao controle interno e aos órgãos fiscalizadores externos, com informações e disponibilização de dados do Consórcio para agilidade e garantia da eficiência.				

88



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, por meio de orientação aos executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para o melhor desempenho dos trabalhos e avaliação de seus efeitos.
- Avaliar os resultados dos programas, por meio de consulta ao responsável pelos diversos setores do Departamento de Serviços e por análise de resultado dos indicadores, para a detecção de falhas e determinação de modificações necessárias.
- Apoiar a Secretaria Executiva, quando solicitado, por meio do acompanhamento das rotinas do setor, para o devido aporte das atividades correlatas do Consórcio.
- Consultar as coordenações do Consórcio sobre assuntos relativos à administração, por meio do intercâmbio de informações e debatendo esses assuntos, para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões garantindo assim, a observância das diretrizes propostas pelo Consórcio.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a seu emprego público, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Apresentar-se no Consórcio ou em visitas técnicas/fiscalizações agendadas com comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Apresentar-se no horário à sede do Consórcio ou em visitas técnicas/fiscalizações agendadas e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico ou em formulário de registro de ponto externo, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Supervisor de Serviços, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.
- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato e Secretaria Executiva, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.

89



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos do Presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade

O Pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Superior e/ou Especialização *lato sensu*.

2. Conhecimentos.

Pacote Office (Word, Excel e Power Point)

Noções de gestão pública.

Legislações inerentes ao departamento de ocupação

Gestão estratégica de pessoas

Planejamento Estratégico

Comunicação escrita e verbal

Gestão Financeira

Licitação

Macroeconomia

Estatutos e demais normas e procedimentos do Consórcio

3. Experiência desejável (não obrigatória).

Dois anos de atuação nas funções afetas ao emprego público que será desempenhado.

4. Requisito.

Ensino Superior em Administração e/ou Pós-graduação *lato sensu* em Administração e áreas afins.

5. Complexidade.

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas ou vivenciadas de forma cumulativa. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome a maior parte da jornada de trabalho.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Responsável por equipamentos de escritório, computador, mobiliários, aparelho de telefonia fixa e móvel.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.

90



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

Acesso a dados e informações confidenciais que se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar o prestígio diante da comunidade, prejudicar as atividades da organização e/ou gerar dispêndios.

8. Responsabilidade por Erros.

Erros podem advir da falta de planejamento, na execução e na falta de acompanhamento dos serviços prestados, impactando negativamente no atendimento à população.

9. Responsabilidade por Contatos

Responsável por contatos internos ou externos constantes de natureza diversa e complexa, se mal sucedidos podem acarretar sérias repercussões ao prestígio e/ou às atividades do Consórcio.

10. Responsabilidade por Numerários

Tem acesso à espécie para ocasiões excepcionais, em virtude das necessidades extraordinárias de aquisição de produtos e/ou serviços.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O emprego público atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico.

O emprego público não apresenta esforço físico.

91

13. Concentração Mental.

O emprego público apresenta concentração constante evidenciada na validação de processos e na supervisão do serviços sob sua responsabilidade.

14. Concentração Visual.

Não apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho


Condições normais de trabalho, conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

8 – Chefe

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO	
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Chefe		OCUPAÇÃO: Chefe de Transporte no Setor Público	
DEPARTAMENTO: Gestão	SETOR: Geral	Classe remuneratória: LN-01	CBO: 3423-05
		Quantidade: 01	
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: administrar e controlar a frota de veículos no transporte de cargas e passageiro, bem como a manutenção preventiva e corretiva; agendar e acompanhar os serviços de manutenção de frota; solicitar compra de peças e conferir as entregas das mesmas; escalar veículos; monitorar veículo ao longo do percurso; planejar utilização da frota; rastrear veículo ao longo do percurso; redimensionar utilização da frota; supervisionar atividades de motoristas e auxiliares; checar e inspecionar documentação e disponibilidade de motoristas e de veículos; supervisionar embarque e desembarque de cargas e passageiros; inspecionam condições do veículo e da carga; preencher e emitir documentos de controle; programar e controlar horários e gastos de viagens; providenciar atendimento e assistência às vítimas e seus parentes, em caso de acidente, e acionar serviços de seguro, apoio e órgãos oficiais; consultar sistemas de informações de ocorrências; analisar e atender, sempre que possível, as demandas dos municípios consorciados; compatibilizar demanda de serviços com frota; solicitar contratação de serviços de terceiros; registrar reclamações e sugestões dos clientes; remanejar veículos; atuar com a gestão e a rotina de operação de transporte; conduzir os veículos quando demandado para tanto; demais atividades correlatas designadas por superior.</p>			
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Chefia atividades e escalas de motoristas, inspeciona documentação, analisa condições de veículo.• Chefia toda a logística de transporte, auxilia na contratação de frotas, verifica custos logísticos e elabora planilhas e relatórios. Analisa e propõe soluções para os problemas da área, coleta dados, divulga e implementa melhorias nos indicadores de desempenho e monitora o desempenho dos motoristas.• Atua no acompanhamento de entrada e recebimento de mercadorias se relaciona com toda área de transportes.• Supervisionar todas as funções relativas aos transportes dentro e fora da sede do Consócio, mantendo o nível de atendimento ideal ao usuário, empregado e toda equipe de trabalho.• Manter os gastos com a operação o mais baixo possível, treinando e supervisionando todo o pessoal do setor de transportes, visando garantir os objetivos do Consórcio, selecionando os melhores e mais econômicos sistemas de gestão de transporte.• Supervisionar a mecânica de toda a frota, garantindo a sustentabilidade do serviço prestado, por meio da manutenção preventiva e corretiva dos veículos.			



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Zelar pelo estoque necessário para a manutenção da frota de transporte do Consórcio, por meio do controle e avaliação dos pedidos junto ao setor responsável.
- Gerenciar o desenvolvimento de projetos e o oferecimento de serviços, por meio do diagnóstico, do planejamento, da execução, do acompanhamento e da avaliação contínua da qualidade, para que estejam alinhados com as estratégias institucionais do Consórcio e às necessidades dos entes consorciados.
- Propor inovações de serviços, por meio de diagnóstico de necessidades dos entes consorciados e alinhamento com tendências inteligentes de mercado, para o cumprimento das políticas públicas com eficiência e eficácia aos usuários.
- Atuar nas ocorrências da área de transportes, visando os pontos positivos à imagem da gestão municipal, os ganhos sociais e a satisfação dos munícipes.
- Informar a Secretaria Executiva sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados, por meio da elaboração de relatórios, demonstrações gráficas ou mediante reuniões, para a avaliação geral das ações aplicadas e sua conjugação com as demais políticas institucionais.
- Dar suporte aos demais setores do Consórcio e aos entes consorciados, quando houver necessidade, na concepção do orçamento anual para as demandas dos serviços de transportes, por meio do planejamento, orientação, estabelecimento de prazos, levantamento de custos e legalidade, para análise de viabilidade e posterior implementação.
- Monitorar e acompanhar os projetos em fase de implementação, por processo, para eliminação de custos desnecessários e resultados inesperados.
- Substituir motoristas do CIESP sempre que necessário;
- Conduzir os carros do CIESP para manutenção preventiva e corretiva;
- Gerenciar o relacionamento com as empresas prestadoras de serviços, por meio de reuniões sistemáticas, para análise conjunta dos indicadores/resultados obtidos no período.
- Elaborar o planejamento estratégico de todos os serviços sobre a sua liderança, anualmente, de acordo com a metodologia e as diretrizes institucionais, para alinhamento e conclusão das ações estratégicas a serem tomadas para a melhoria contínua dos serviços.
- Desdobrar as ações do planejamento estratégico e específicas de serviços junto às lideranças táticas e demais liderados, por meio de reuniões sistemáticas, treinamentos, acompanhamento e *feedback*, para implementação eficaz das ações delineadas.
- Definir a matriz de indicadores estratégicos, táticos e operacionais inerentes a cada serviço ofertado pelo Consórcio, identificando os pontos importantes de acompanhamento, para a análise sistemática dos



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

resultados, a identificação de pontos a desenvolver e o tratamento de ações preventivas e corretivas junto aos fornecedores.

- Solicitar a elaboração de planos de ação ao fornecedor, preventivos e/ou corretivos, conforme padrão e prazo estabelecidos pelo Consórcio, para a definição de ações e manutenção da qualidade dos serviços.
- Analisar planos de ação elaborados por fornecedores, identificando se as ações e prazos propostos são exequíveis e eficazes, para deferimento ou indeferimento de suas implementações.
- Acompanhar a execução de planos de ação, por meio de visita *in loco*, reuniões, análise de documentos comprobatórios e cumprimento de prazos, para identificação da regularidade dos compromissos assumidos com o Consórcio.
- Aferir a qualidade dos produtos/serviços prestados, com a utilização de metodologias claras e objetivas e ciclo de auditorias, para identificação de conformidades e não conformidades às especificidades da execução do contrato.
- Avaliar as demandas apresentadas pelos entes consorciados, por meio da análise de custos, da regularidade fiscal e da certificação do produto/serviço, para verificação da viabilidade de atendimento.
- Gerenciar os contratos do Consórcio e a qualidade dos serviços prestados por empresas terceirizadas sob sua liderança, por meio de visitas *in loco* e verificação de documentos regularidade fiscal e tributárias, para a manutenção da excelência dos serviços prestados ao Consórcio e à população.
- Gerenciar termos de referência/projetos básicos para contratação de serviços ou aquisição de produtos para o setor de transporte, seguindo as determinações legais e especificando-os por meio de alinhamento com o solicitante, para o adequado fornecimento do produto/serviço.
- Gerenciar prazos e execução dos contratos celebrados com as empresas fornecedoras de produtos/serviços, por meio da análise das informações cadastradas em planilhas específicas, para a manutenção dos serviços/produtos prestados.
- Auxiliar nos procedimentos de compras e licitações e fornecimentos de materiais para o setor de transporte, por meio da observação das diretrizes da programação orçamentária aprovada pela Assembleia Geral de Prefeitos, para a garantia da observância aos princípios da economicidade e eficiência.
- Representar a instituição, mediante participações em reuniões e demais eventos nos quais a presença do setor administrativo for requisitada para a ratificação de parcerias e garantia da publicidade dos atos do Consórcio.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato, para a melhoria contínua de suas competências.

94



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a seu emprego público, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Gerente de Serviços, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os Estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e dos serviços ofertados pelo Consórcio.
- Apresentar-se no Consórcio ou em visitas técnicas/fiscalizações agendadas com comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Apresentar-se no horário à sede do Consórcio ou em visitas técnicas/fiscalizações agendadas e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico ou em formulário de registro de ponto externo, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Supervisor de Serviços, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.

95



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato e Secretaria Executiva, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.
- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

96

1. Escolaridade

O Pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Fundamental.

2. Conhecimentos

Conhecimentos intermediários em informática.

Conhecimentos em legislação de transporte.

Regimento Interno e demais normas e procedimentos do Consórcio.

3. Experiência desejável (não obrigatória)

Cinco anos de atuação nas funções afetas ao emprego público em questão.

4. Requisitos

Carteira de Nacional de Habilitação Categoria D.

5. Complexidade

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas ou vivenciadas de forma cumulativa.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Responsável por equipamentos de escritório, computador, mobiliários, aparelho de telefonia fixa e móvel e veículo.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais

Acesso a dados e informações confidenciais que se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar o prestígio diante da comunidade, prejudicar as atividades da organização e/ou gerar dispêndios.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

8. Responsabilidade por Erros

Erros podem advir da falta de planejamento, na execução e na falta de acompanhamento dos serviços prestados, impactando negativamente no atendimento à população.

9. Responsabilidade por Contatos

Responsável por contatos internos e/ou externos constantes de natureza diversa e complexa, se malsucedidos podem acarretar sérias repercussões ao prestígio e/ou às atividades do Consórcio.

10. Responsabilidade por Numerários

Tem acesso à espécie para ocasiões excepcionais, em virtude das necessidades extraordinárias de aquisição de produtos e/ou serviços.

11. Responsabilidade por Terceiros

O emprego público atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico

O emprego público não apresenta esforço físico.

13. Concentração Mental

O emprego público apresenta concentração constante evidenciada na validação de processos e na chefia dos departamentos, setores e áreas do Consórcio, bem como na relação de empresas terceirizadas.

14. Concentração Visual

Apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho

Condições normais de trabalho, conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.




Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES

9 – Analista Administrativo

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Analista Administrativo		OCUPAÇÃO: Analista Administrativo		
		Classe remuneratória: EP-06		
DEPARTAMENTO: Geral	SETOR: Geral	Quantidade: 04	CH: 200h mês	CBO: 2521-05
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, organiza, controla e assessora as organizações nas áreas de recursos humanos, financeiro, almoxarifado, patrimônio, compras, licitação, informações, financeiro, tecnologia, recepção, assistencial, entre outras. Elabora, executa e acompanha projetos, elabora planejamento organizacional, promove estudos de racionalização e controla o desempenho organizacional. Realiza atividades técnico-administrativas de média e alta complexidade, analisando os sistemas de controles e métodos administrativos em geral, participando do planejamento estratégico e do controle de fluxos de trabalhos, tendo como objetivo racionalizar e aperfeiçoar as atividades funcionais.</p>				
98				
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Analisar, técnica e operacionalmente, os processos administrativos dos departamentos, setores e áreas do Consórcio, bem como das empresas terceirizadas, acompanhando as atividades de média e alta complexidade e os resultados obtidos, para o bom funcionamento da estrutura organizacional e dos serviços prestados.• Planejar, organizar, controlar e assessorar os departamentos, setores e áreas administrativas do Consórcio, analisando os sistemas de controles e métodos administrativos em geral, para maior excelência de gestão.• Elaborar, executar e acompanhar projetos, analisando e identificando as necessidades do Consórcio, para que sejam efetivos os resultados obtidos na administração pública e especificamente nos serviços prestados por empresas terceirizadas.• Participar da análise da viabilidade financeira de projetos, novos ou em andamento, avaliando sua rentabilidade, levantando receitas e custos (equipamentos, mão de obra, impostos etc.), indicando projeções esperadas e preparando mapas e quadros demonstrativos, para posterior apresentação e apresenta ao superior, para controle e providencias.• Participar da elaboração do planejamento estratégico bem como na avaliação e diagnósticos dos resultados realizados, anualmente, informando sobre os indicadores econômicos aplicáveis e expectativas de crescimento do Consórcio (receitas, despesas, investimentos etc.), analisando balanços e demonstrativos de				



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

resultados, projeções de aquisição de equipamentos e fluxo de caixa, comparando os resultados com os valores orçados, apurando e analisando distorções, para a preparação de relatórios e estatísticas diversas para apreciação dos líderes.

- Promover estudos de racionalização, por meio da análise contínua dos processos, fluxo de trabalho e dos gastos, para melhor aproveitamento na utilização dos recursos públicos.
- Aperfeiçoar as atividades funcionais, por meio de indicadores e processos bem definidos, para maior controle do desempenho do Consórcio.
- Avaliar situações de risco, por meio da análise do cenário interno e externo, para direcionamento de tomadas de decisão mais assertivas, estratégicas e benéficas ao Consórcio, pelos superiores.
- Manter atualizados controles administrativos, desenvolvendo estudos e efetuando levantamentos, análises, programações e cálculos na realização de atividades técnico-administrativas.
- Atualizar bases de dados com informações orçamentárias, de recursos humanos e gestão de contratos, gerando informações consistentes, para fidedignidade dos resultados apresentados.
- Elaborar e emitir relatórios qualitativos e quantitativos, planilhas e gráficos dos departamentos, setores e áreas do Consórcio, para o acompanhamento e análise dos gestores do Consórcio.
- Apontar ao superior imediato possíveis desvios, irregularidades nos processos, infrações às normas internas e demais legislações específicas do Consórcio, por meio do acompanhamento e controle das não conformidades, para tomada de decisões corretivas e preventivas junto aos departamentos, setores e áreas do Consórcio e empresas terceirizadas.
- Preencher e emitir documentos legais e solicitações internas das áreas, de acordo com normas e critérios definidos, encaminhando-os às áreas/pessoas envolvidas.
- Orientar os empregos públicos de Auxiliar Administrativo e Assistente Administrativo, na esfera operacional e intelectual das atividades, para a devida disseminação do conhecimento, e otimização do trabalho.
- Elaborar, alimentar e acompanhar todos os indicadores de naturezas estratégica, tática e operacional, por meio de planilhas especializadas e sistema próprios, para análise contínua dos resultados e alinhamento ao planejamento.
- Estruturar reuniões setoriais conjuntas aos Assistentes Administrativos e Auxiliares Administrativos, identificando de forma prévia as necessidades como pautas, documentos, espaço físico, apresentações de slides e elaboração de atas de registro, para a realização de reuniões objetivas e eficazes.
- Disseminar informações sobre políticas e procedimentos administrativos estabelecidos pelo Consórcio aos profissionais dos departamentos, setores e áreas, bem como às empresas terceirizadas, fazendo uso dos meios de comunicação disponibilizados, para que haja o acultramento e o cumprimento de todos.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Desenvolver processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes aos departamentos, setores e áreas, bem como às empresas terceirizadas, identificando conformidades e não conformidades, para posterior encaminhamento aos líderes para a tomada de decisão.
- Estabelecer cronograma e programação de atividades relacionadas ao seu setor de atuação, identificando as prioridades e grau de importância, para o devido atendimento das necessidades do Consórcio.
- Desenvolver comissões internas, grupos de trabalho e estudos, dentro dos princípios administrativos e instruções normativas internas, para atendimento dos interesses do Consórcio.
- Promover a fiscalização de serviços ou de contratos, por solicitação do superior imediato, de acordo com a área de atuação e especificidades do objeto contratual, para análise da qualidade dos serviços prestados e posterior notificação à empresa responsável pelo contrato para apresentação de plano de ação corretiva e preventiva.
- Redigir resoluções, portarias, memorandos, ofícios, relatórios, correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial, para a adequada comunicação interna e externa do Consórcio.
- Manter-se informado sobre novos conceitos, concepções e métodos administrativos adotados, bem como promover a transmissão de sua correta interpretação técnica aos líderes e equipes de trabalho, por meio de reuniões sistêmicas e/ou práticas de treinamento, para melhor atualização e melhor desempenho dos processos técnicos administrativos do Consórcio.
- Atender com excelência os clientes internos e externos, por meio de contato telefônico, endereço eletrônico e pessoalmente, para esclarecimentos de dúvidas e execução de demandas administrativas.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Apresentar-se no horário à sede do Consórcio e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com

100



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Analista Administrativo, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.

- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato e Secretaria Executiva, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.
- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

101

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade

O Pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Superior e/ou Especialização *Lato sensu*.

2. Conhecimentos.

Pacote Office (Word, Excel e Power Point)

Legislações inerentes ao departamento de ocupação

Legislações que circundam os serviços internos e externos do Consórcio

Gestão estratégica de pessoas

Planejamento Estratégico

Comunicação escrita e verbal

Gestão Financeira

Processo Licitatório

Macroeconomia

Estatutos e demais normas e procedimentos do Consórcio.

3. Experiência desejável (não obrigatória).

Dois anos de atuação nas funções afetas ao emprego público que será desempenhado.

4 – Requisito

Ensino Superior em Administração e/ou Especialização *Lato sensu* em Administração ou áreas afins.

5. Complexidade.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

Específica Média: A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de alta complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas ou vivenciadas de forma cumulativa. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome uma parte da jornada de trabalho, porém, em intervalos de tempo regulares.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Responsável por equipamentos de escritório, computador, mobiliários, aparelho de telefonia.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.

Acesso a dados e informações confidenciais que se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar as atividades da empresa e/ou gerar dispêndios.

8. Responsabilidade por Erros

Os erros podem advir da falta de atenção na realização de tarefas de média e alta complexidade, na elaboração de relatórios e gráficos que não apresentam a realidade dos fatos e conduzir a decisões errôneas de gestores, bem como da falta de conhecimento das legislações, das normas e procedimentos regimentais referentes à sua área de atuação, podendo ser responsabilizado por danos causados aos profissionais e ao Consórcio, apurada a culpa ou dolo, sendo o resultado encaminhado aos órgãos competentes.

9. Responsabilidade por Contatos

Contatos internos e externos frequentes, destinados à troca de informações e esclarecimentos, se malsucedidos podem acarretar atrasos/ transtornos em tarefas de natureza técnico - administrativa.

102

10. Responsabilidade por Numerários

O emprego público não tem acesso a numerários.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O emprego público não atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico.

O emprego público não apresenta esforço físico.

13. Concentração Mental.

O emprego público apresenta concentração mental alta e esporádica evidenciada na realização das atividades de média e alta complexidade.

14. Concentração Visual.

O emprego público apresenta concentração visual média na leitura dos documentos impressos e eletrônicos.

15. Condições de Trabalho


Condições normais de trabalho, conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

10– Analista Jurídico

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Analista Jurídico		OCUPAÇÃO: Analista Jurídico		
		Classe remuneratória: EP-07		
DEPARTAMENTO: Administrativo	SETOR: Jurídico	Quantidade: 02	CH: 100h mês	CBO: 3514-30
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Presta suporte administrativo ao Assessor Jurídico, analisando documentos, decisões judiciais e regularizando processos e procedimentos administrativos e judiciais, de forma a aumentar a eficiência do núcleo de gestão. Executa tarefas auxiliares em trabalhos advocatícios ou de natureza administrativa geral. Prepara documentos, relatórios e procedimentos administrativos visando assessorar os titulares no desempenho de suas funções. Presta apoio no âmbito das atividades operacionais e intelectuais ao Assessor Jurídico. Emite pareceres em procedimentos administrativos. Realiza demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do Assessor Jurídico.</p>				
103				
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fornece suporte administrativo ao Assessor Jurídico, analisando documentos, determinações legais e autuando processos, para aumentar a eficiência do Consórcio.• Realizar estudos, levantar dados e coordenar a elaboração dos instrumentos de gestão, conforme legislação vigente, para economizar tempo e recursos do setor jurídico do Consórcio.• Manter atualizados controles administrativos da área jurídica, desenvolvendo estudos e efetuando levantamentos, análises, programações e cálculos na realização de atividades técnico-administrativas.• Elaborar e emitir relatórios, planilhas e gráficos do setor jurídico, para o acompanhamento e análise dos gestores do Consórcio.• Apontar à gerência administrativa e/ou assessoria jurídica possíveis desvios e irregularidades nos processos, bem como infrações às normas regimentais internas, para tomada de decisões corretivas e preventivas.• Preencher e emitir documentos legais e solicitações internas das áreas, quando formalmente solicitado pelo Assessor Jurídico, de acordo com normas e critérios definidos, encaminhando-os às áreas/pessoas envolvidas.• Elaborar, alimentar e acompanhar todos os indicadores de naturezas estratégica, tática e operacional do setor jurídico, alinhadas ao planejamento estratégico do Consórcio.				



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Elaborar pautas e documentos pertinentes para a realização de reuniões de setor, acompanhar, quando solicitado, com a elaboração de atas de registro, bem como realizar a preparação de toda a estrutura de apresentação.
- Preparar dados e informações para a confecção de relatórios qualitativos e quantitativos do setor jurídico.
- Elaborar e Acompanhar planilhas de não conformidade do setor jurídico, subsidiando ao Assessor Jurídico a elaboração de planos de ação para as devidas adequações.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a seu emprego público, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Realiza a pesquisa e seleção de textos jurídicos e comunicações de interesse, consultando livros, diários oficiais e outras fontes, para inteirar-se de prejulgados, acórdãos, leis, decretos, alterações ou complemento de leis e apurar informações pertinentes ao caso que está sendo considerado ou à rotina administrativa do Consórcio.
- Acompanhar o andamento de causas, visitando vara, cartórios e outras repartições, para comunicar a situação dos mesmos ao Assessor Jurídico com vistas à tomada das devidas providências.
- Efetuar a distribuição de autos, entregando os originais às secretarias dos tribunais e as cópias à parte contrária, para possibilitar o exame dos mesmos.
- Preparar certificados de documentos, reproduzindo peças processuais, escritos constantes de suas notas e outros dados pertinentes, em impressos apropriados, para cumprir disposições legais.
- Analisar e emitir parecer em procedimentos administrativos internos e, quando solicitado, encaminhar manifestação preliminar à análise do Assessor Jurídico.
- Auxiliar na estruturação de procedimentos administrativos, orientando e apoiando tecnicamente, de acordo com diretrizes do Assessor Jurídico, os demais empregados envolvidos no seu fluxo de tramitação, inclusive mediante análise de Editais e outros procedimentos administrativos, com emissão de Parecer.
- Elaborar notas técnicas e demais documentos afetos à área jurídica, a serem submetidos à apreciação do Assessor Jurídico.
- Conduzir procedimentos administrativos afetos à gestão tributária consorciada.
- Apresentar-se no Consórcio ou em visitas técnicas/fiscalizações agendadas com comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Analista Jurídico, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.

- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato e Secretaria Executiva, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.
- Apresentar-se no horário à sede do Consórcio e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

105

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade

O Pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Superior.

2. Conhecimentos.

Pacote Office (Word, Excel e Power Point)

Noções de gestão pública

Legislações inerentes ao departamento de ocupação.

Gestão estratégica de pessoas

Planejamento Estratégico

Comunicação escrita e verbal

Licitação

Estatutos e demais normas e procedimentos do Consórcio.

3. Experiência desejável (não obrigatória).

Dois anos de atuação nas funções afetas ao emprego público que será desempenhado.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

4. Requisito.

Ensino Superior em Direito com inscrição regular na OAB/MG.

5. Complexidade.

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas ou vivenciadas de forma cumulativa. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome a maior parte da jornada de trabalho.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Responsável por equipamentos de escritório, computador, mobiliários, aparelho de telefonia fixa e móvel.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.

Acesso a dados e informações confidenciais que se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar o prestígio diante da comunidade, prejudicar as atividades da organização e/ou gerar dispêndios.

8. Responsabilidade por Erros.

Os erros podem advir da falta de atenção na realização de tarefas de média e alta complexidade, na elaboração de relatórios e gráficos que não apresentam a realidade dos fatos e conduzir a decisões errôneas de gestores, bem como da falta de conhecimento das legislações, das normas e procedimentos regimentais referentes à sua área de atuação, podendo ser responsabilizado por danos causados aos profissionais e ao Consórcio, apurada a culpa ou dolo, sendo o resultado encaminhado aos órgãos competentes.

9. Responsabilidade por Contatos

Contatos internos e externos frequentes, destinados à troca de informações e esclarecimentos, se malsucedidos podem acarretar atrasos/ transtornos em tarefas de natureza técnico - administrativa.

10. Responsabilidade por Numerários

Tem acesso à espécie para ocasiões excepcionais, em virtude de necessidades extraordinárias de aquisição de produtos e/ou serviços.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O emprego público não atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico.

O emprego público não apresenta esforço físico.

13. Concentração Mental.

O emprego público apresenta concentração constante evidenciada na análise e validação de processos do Consórcio.

14. Concentração Visual.

Não apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho


Condições normais de trabalho, conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

11– Assistente Administrativo

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Assistente Administrativo		OCUPAÇÃO: Assistente Administrativo		
		Classe remuneratória: EP-05		
DEPARTAMENTO: Geral	SETOR: Geral	Quantidade: 10	CH: 200h mês	CBO: 4110-10
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exerce atividades técnico-operacionais de natureza ocupacional administrativa assistindo os departamentos, setores e áreas em tarefas de média e baixa complexidade, para a otimização dos processos e para maior agilidade no atendimento as necessidades do Consórcio. Executa, organiza e controla ações do planejamento estratégico do setor para o alcance da excelência bem como atua na realização de todos os processos operacionais.</p>				
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <p style="text-align: right;">107</p> <ul style="list-style-type: none">Assistir técnica e operacionalmente os processos administrativos dos departamentos, setores e áreas do Consórcio, bem como das empresas terceirizadas, participando e acompanhando as tarefas de baixa e média complexidade essenciais ao bom funcionamento da estrutura organizacional, para o adequado atendimento dos serviços prestados.Assistir as ações técnicas-operacionais do planejamento, organização, controle e assessoramento dos departamentos, setores e áreas, por meio da elaboração de documentos diversos e alimentação de sistemas específicos, para identificação de pontos a desenvolver e proposição de melhorias.Assistir na preparação de dados dos departamentos, setores e áreas administrativas de sua atuação, extraindo, alimentando, organizando e registrando informações em planilhas e sistemas específicos, para a elaboração de relatórios e gráficos qualitativos e quantitativos confiáveis, necessários à análise e tomada de decisão.Assistir projetos e planos em execução, por meio do acompanhamento, da coleta e atualização de dados pertinentes, da elaboração de planilhas de cálculos, da confecção de organogramas e fluxogramas, para posterior análise dos resultados obtidos na administração pública, bem como pelos serviços prestados por empresas terceirizadas.Organizar e controlar os processos operacionais administrativos interdepartamentais, recepcionando e conferindo protocolos de recebimentos e despachos, registro, guarda de documentos e atualização de cadastros, para a devida formalização e registro dos atos do Consórcio.				



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Apontar aos líderes possíveis desvios e irregularidades nos processos, bem como infrações às normas regimentais internas do Consórcio, para tomada de decisões corretivas e preventivas.
- Cumprir as orientações dos estatutos, bem como com as legislações que circundam o segmento de Consórcios públicos, identificando-as, compreendendo-as e executando-as, para eliminação de dispêndios com ações judiciais e autos de infrações por órgãos fiscalizadores.
- Orientar o cargo de Auxiliar Administrativo, na esfera operacional e intelectual das atividades, para a devida disseminação do conhecimento.
- Atuar em processo técnico operacionais com foco na qualidade e racionalização de recursos, para melhor utilização dinheiro público e do desempenho organizacional.
- Manter-se informado sobre novos conceitos, concepções e métodos administrativos adotados, de acordo com a necessidade e as diretrizes dos departamentos, setores e áreas administrativas, para melhoria do desempenho nos processos e nas abordagens de baixa e média complexidade, bem como para a transmissão de sua correta interpretação técnica e de excelência aos líderes, equipes de trabalho e público externo.
- Assistir à realização de reuniões internas e externas, preparando espaços físicos, recursos audiovisuais e demais itens solicitados, bem como sugerindo pautas e elaborando atas, conforme padrões estabelecidos para o devido registro das informações apresentadas, discutidas e definidas.
- Assistir os departamentos, setores e áreas administrativas na manutenção de estoque mínimo de material de uso e consumo necessário, controlando requisições e recebimentos, para a realização das atividades.
- Assistir os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes aos departamentos, setores e áreas, bem como às empresas terceirizadas, identificando conformidades e não conformidades, para posterior encaminhamento aos líderes para a tomada de decisão.
- Elaborar cronograma e programação de atividades relacionadas ao seu setor de atuação, identificando as prioridades e grau de importância, para o devido atendimento das necessidades do Consórcio.
- Atuar em comissões internas, grupos de trabalho e estudos, dentro dos princípios administrativos e instruções normativas internas, para atendimento dos interesses do Consórcio.
- Atuar na fiscalização de serviços ou de contratos, por solicitação do superior imediato, de acordo com a área de atuação e especificidades do objeto contratual, para análise da qualidade dos serviços prestados e posterior notificação à empresa responsável pelo contrato para apresentação de plano de ação corretiva e preventiva.

108



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Redigir resoluções, portarias, memorandos, ofícios, relatórios, correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial, para a adequada comunicação interna e externa do Consórcio.
- Recepcionar documentos, conferindo, encaminhando, assegurando o cumprimento das normas e regras internas, para as providências necessárias.
- Recepcionar clientes, visitantes e fornecedores, identificando suas necessidades, para posterior encaminhamento aos departamentos, setores e áreas do Consórcio.
- Efetuar e recepcionar ligações telefônicas, quando solicitado por departamentos, setores e áreas, conforme padrão estabelecido, para facilitação de contatos internos e externos.
- Enviar correspondências conforme padrões estabelecidos à comunicação, para atendimento de necessidades internas dos departamentos, setores e áreas.
- Acompanhar o retorno do documento encaminhado pelos correios, sempre que utilizado como serviço de AR, para o devido controle.
- Arquivar toda a documentação emitida e recebida de departamentos, setores e áreas administrativas, em ordem alfabética e/ou cronológica, para organização e futuras consultas necessárias ao adequado público interno e atendimento aos órgãos fiscalizadores.
- Disseminar informações sobre políticas e procedimentos administrativos estabelecidos pelo Consórcio aos profissionais dos departamentos, setores e áreas, bem como às empresas terceirizadas, fazendo uso dos meios de comunicação disponibilizados, para que haja o acultramento e o cumprimento de todos.
- Atender com excelência os clientes internos e externos, por meio de contato telefônico, endereço eletrônico e pessoalmente, para esclarecimentos de dúvidas e execução de demandas administrativas.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Apresentar-se no horário à sede do Consórcio, devidamente trajado, e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Assistente Administrativo, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.

- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato e Secretaria Executiva, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.
- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

110

1. Escolaridade

O Pleno desempenho das tarefas do cargo exige do ocupante Ensino Superior.

2. Conhecimentos.

Pacote Office (Word, Excel e Power Point)

Excel Avançado

Legislações inerentes ao departamento de ocupação.

Legislações inerentes aos serviços prestados pelo Consórcio.

Comunicação escrita e verbal

Processos financeiros

Processos de gestão de pessoas

Processo Licitatório

Estatutos e demais normas e procedimentos do Consórcio.

3. Experiência desejável (não obrigatória).

Um ano de atuação nas funções afetas ao emprego público que será desempenhado.

4 – Requisito

Ensino Superior em qualquer área.

5. Complexidade.

Qualificada: A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de média complexidade, apreendidas ou desenvolvidas pelo emprego de habilidade cognitiva e/ou através da vivência no trabalho. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome uma parte da jornada de trabalho, porém, em intervalos de tempo regulares.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Responsável por equipamentos de escritório, computador, mobiliários, aparelho de telefonia.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.

Acesso a informações sigilosas que se divulgadas podem acarretar constrangimentos e afetar as atividades operacionais da organização.

8. Responsabilidade por Erros

Os erros podem advir da falta de atenção na realização de tarefas de média complexidade, gerando informações imprecisas ao Consórcio, bem como da falta de conhecimento das legislações, das normas e procedimentos regimentais referentes à sua área de atuação, podendo ser responsabilizado por danos causados aos profissionais e ao Consórcio, apurada a culpa ou dolo, sendo o resultado encaminhado aos órgãos competentes.

9. Responsabilidade por Contatos

Contatos internos e externos frequentes, destinados à troca de informações e esclarecimentos, se malsucedidos podem acarretar atrasos/ transtornos em tarefas de natureza técnico - administrativa.

10. Responsabilidade por Numerários

Tem acesso à espécie para ocasiões excepcionais, em virtude das necessidades extraordinárias de aquisição de produtos e/ou serviços.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O cargo não atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico.

O cargo não apresenta esforço físico.

13. Concentração Mental.

O cargo apresenta concentração mental média e esporádica evidenciada na realização das atividades de média complexidade.

14. Concentração Visual.

O cargo apresenta concentração visual baixa.

15. Condições de Trabalho

Condições normais de trabalho, conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.


111



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

12 – Assistente Operacional

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Assistente Operacional (Auxiliar Operacional)		OCUPAÇÃO: Assistente Operacional		
		Classe remuneratória: EP-03		
DEPARTAMENTO: Geral	SETOR: Geral	Quantidade: 01	CH: 200h mês	CBO: 4110-05
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exerce atividades técnico-operacionais de natureza ocupacional operacional auxiliando os departamentos, setores e áreas em tarefas de baixa complexidade, para a otimização dos processos e para maior agilidade no atendimento às necessidades do Consórcio. Atua no transporte de funcionários e materiais, respeitando as legislações de trânsito e direção defensiva. Zela pela segurança e conservação dos veículos. Executa serviços externos administrativos, conforme designações da Secretaria Executiva e gerência administrativa, bem como responsabiliza-se pela entrega de documentos aos locais demandados. Providencia abastecimento do veículo. Efetua reparos de baixa complexidade em situações emergenciais.</p>				
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Auxiliar nas atividades técnico-operacionais de natureza ocupacional operacional dos departamentos, setores e áreas, conforme normas e padrões estabelecidos, para o adequado atendimento às necessidades do Consórcio.• Auxiliar na organização de informações, conforme solicitação do superior imediato, para posterior elaboração de relatórios técnico-operacional e dados estatísticos do Consórcio.• Auxiliar os cargos de Assistentes, Analistas e líderes de departamentos, setores e áreas, organizando e executando processos de trabalho de baixa complexidade, para otimização e agilização dos mesmos.• Transportar empregados públicos do Consórcio e materiais, conforme designação superior, para deslocamento dentro de um mesmo município e/ou viagens para outras localidades com segurança.• Guiar os veículos do Consórcio com zelo, segurança e direção defensiva, respeitando as normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, para adequada utilização do recurso e qualidade do atendimento aos funcionários que necessitam do serviço.• Realizar vistoria do veículo sob sua responsabilidade antes das viagens, identificando por meio de checklist itens de manutenção básica como níveis de combustível, óleo, água, fluidos, calibragem e condição de uso dos pneus, sistemas de ignição, sistemas de transmissão, luzes de sinalização e demais possíveis avarias que				

112



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

comprometam a segurança e o adequado funcionamento, para uma atuação preventiva e diminuição de manutenções corretivas.

- Prestar esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente e por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, para o adequado atendimento.
- Operar máquinas de reprografia, entre outras constantes no ambiente de trabalho, conforme orientações técnicas do equipamento, para auxílio operacional aos departamentos, setores e áreas do Consórcio.
- Zelar pela limpeza dos veículos, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene, deixando os veículos em plenas condições de uso.
- Utilizar com zelo e cuidado os veículos e equipamentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Utilizar adequadamente mapas geográficos digitais, Sistema de Posicionamento Global - GPS e/ou mapas impressos, para facilitação do deslocamento de forma rápida.
- Responsabilizar-se pelo deslocamento de documentos, de materiais e insumos necessários, por meio das demandas encaminhadas pelas coordenações em geral do Consórcio.
- Efetuar serviços externos operacionais, por meio de designações da Secretaria Executiva e/ou gerência administrativa, para a entrega de malotes e/ou documentos em repartições públicas, escritórios, prefeituras, entre outros e para a garantia da entrega em tempo hábil.
- Buscar materiais diversos, por meio de designações da Secretaria Executiva e gerências administrativa e de logística.
- Manter-se atualizado quanto às leis de trânsito e normas de direção defensiva, por meio de cursos de reciclagem, para a manutenção da habilitação plena ao cargo.
- Encaminhar os veículos para manutenção automotiva preventiva, mediante cronograma de revisão elaborado pelo mecânico, para diagnóstico de possíveis falhas mecânicas e/ou elétricas e redução de manutenções corretivas.
- Possuir disponibilidade para viagens, podendo pernoitar, mediante necessidade e designação do superior imediato, para que sejam atendidas as demandas do Consórcio.
- Portar a Carteira Nacional de Habilitação – CNH durante a jornada de trabalho, estando esta em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, para continuidade da atuação profissional.
- Efetuar o preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos, conforme especificações de cada documento, para auxílio operacional aos departamentos, setores e áreas do Consórcio.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Digitar memorandos e protocolos internos, conforme padrão estabelecido pelo superior imediato, para o devido registro e encaminhamento de informações aos departamentos, setores e áreas.
- Arquivar toda a documentação emitida e recebida de departamentos, setores e áreas administrativas, em ordem alfabética e/ou cronológica, para organização e futuras consultas necessárias ao adequado atendimento aos órgãos fiscalizadores.
- Fornecer informações de baixa complexidade aos clientes internos e externos, de acordo com as diretrizes dos departamentos, setores e áreas, para a manutenção do fluxo de informações e para a excelência no atendimento.
- Responsabilizar-se pelo envio e recepção de malotes entre as unidades de atendimento do Consórcio, protocolando as informações enviadas e recebidas, para o devido registro e controle.
- Auxiliar na realização de reuniões internas e externas, identificando e preparando espaços físicos, recursos audiovisuais e demais itens solicitados pelos departamentos, setores e áreas.
- Auxiliar na manutenção de estoque mínimo de material de uso e consumo necessário, controlando requisições e recebimentos, para a realização das atividades dos departamentos, setores e áreas.
- Alimentar sistemas eletrônicos e planilhas de controle, conforme padrão estabelecido e por orientação de cargos superiores, para agilização dos serviços de natureza operacional.
- Redigir resoluções, portarias, memorandos, ofícios, relatórios, correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial, para a adequada comunicação interna e externa do Consórcio.
- Recepcionar documentos, conferindo, encaminhando, assegurando o cumprimento das normas e regras internas, para as providências necessárias.
- Recepcionar clientes, visitantes e fornecedores, identificando suas necessidades, para posterior encaminhamento aos departamentos, setores e áreas do Consórcio.
- Efetuar e recepcionar ligações telefônicas, quando solicitado por departamentos, setores e áreas, conforme padrão estabelecido, para facilitação de contatos internos e externos.
- Enviar correspondências conforme padrões estabelecidos à comunicação, para atendimento de necessidades internas dos departamentos, setores e áreas.
- Acompanhar o retorno do documento encaminhado pelos correios, sempre que utilizado como serviço de AR, para o devido controle.
- Arquivar toda a documentação emitida e recebida de departamentos, setores e áreas, em ordem alfabética e/ou cronológica, para organização e futuras consultas necessárias ao adequado público interno e atendimento aos órgãos fiscalizadores.

114



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Disseminar informações sobre políticas e procedimentos operacionais estabelecidos pelo Consórcio aos profissionais dos departamentos, setores e áreas, bem como às empresas terceirizadas, fazendo uso dos meios de comunicação disponibilizados, para que haja o acultramento e o cumprimento de todos.
- Atender com excelência os clientes internos e externos, por meio de contato telefônico, endereço eletrônico e pessoalmente, para esclarecimentos de dúvidas e execução de demandas administrativas.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Apresentar-se no horário à sede do Consórcio, devidamente trajado, e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Assistente Operacional, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.
- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato e Secretaria Executiva, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.
- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

115

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

O Pleno desempenho das tarefas do cargo exige do ocupante Ensino Fundamental.

2. Conhecimentos.

Pacote Office (Word, Excel e Power Point)

Legislações inerentes ao departamento de ocupação.

Legislações inerentes aos serviços prestados pelo Consórcio.

Estatutos e demais normas e procedimentos do Consórcio.

3. Experiência desejável (não obrigatória).

Um ano de atuação nas funções afetas ao emprego público que será desempenhado.

4 – Requisito

Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria D.

5. Complexidade.

Básica constante: A execução das tarefas exige a combinação de aptidões de baixa complexidade, geralmente simples e natural à maioria das pessoas. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome uma parte reduzida da jornada de trabalho e em intervalos de tempo não – regulares.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Responsável por veículos, equipamentos de escritório, computador, mobiliários, aparelho de telefonia.

116

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.

Acesso restrito a informações simples que se divulgadas podem acarretar constrangimentos.

8. Responsabilidade por Erros

Os erros podem advir da falta de atenção na realização de tarefas de baixa complexidade, gerando informações imprecisas ao Consórcio, bem como o descumprimento dos procedimentos orientados, podendo ser responsabilizado por danos causados aos profissionais e ao Consórcio, apurada a culpa ou dolo, sendo o resultado encaminhado aos órgãos competentes.

9. Responsabilidade por Contatos

Contatos restritos à simples troca de informações, internas e externas, se malsucedidos podem acarretar pouca ou nenhuma repercussão.

10. Responsabilidade por Numerários

Tem acesso à espécie para ocasiões excepcionais, em virtude das necessidades extraordinárias de aquisição de produtos e/ou serviços.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O cargo não atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico.

O cargo não apresenta esforço físico.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

13. Concentração Mental.

O cargo apresenta concentração mental baixa e esporádica evidenciada na realização das atividades de baixa complexidade.

14. Concentração Visual.

O cargo não apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho


Condições normais de trabalho, conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

13 – Assistente Social

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Assistente Social		OCUPAÇÃO: Assistente Social		
		Classe remuneratória: EP-05		
DEPARTAMENTO: Saúde	SETOR: Saúde	Quantidade: 02	CH: 100h mês	CBO: 2516-05
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>				
118				
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas.• Ensinar a otimização do uso de recursos.• Auxiliar na elaboração de programas e projetos sociais.• Organizar cursos, palestras, reuniões que envolvam a área de atuação da assistência social.• Planejar políticas sociais: elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades.• Pesquisar a realidade social: realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e				



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.

- Executar procedimentos técnicos: registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários etc.).
- Monitorar as ações em desenvolvimento: acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.
- Articular recursos disponíveis: identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas.
- Coordenar equipes e atividades: coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição.
- Desempenhar tarefas administrativas: cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos;
- administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social.
- Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social.
- Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais através da agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde.
- Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual.
- Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros. 120
- Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários.
- Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho.
- Colaborar com a organização do local de trabalho.
- Organizar e manter seu registro profissional e o cadastro da instituição disponíveis na mesma.
- Manter em sua guarda sob sigilo os documentos e materiais técnicos utilizados e produzidos em atendimento.
- Auxiliar na organização de informações, conforme solicitação do superior imediato, para posterior elaboração de relatórios técnico-administrativos e dados estatísticos do Consórcio.
- Prestar esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente e por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, para o adequado atendimento.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Apresentar-se no horário à sede do Consórcio, devidamente trajado, e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Auxiliar Administrativo, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.
- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato e Secretaria Executiva, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.¹²¹
- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade

O Pleno desempenho das tarefas do cargo exige do ocupante Ensino Superior.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

2. Conhecimentos.

Pacote Office (Word, Excel e Power Point)

Legislações inerentes ao departamento de ocupação.

Legislações inerentes aos serviços prestados pelo Consórcio.

Estatutos e demais normas e procedimentos do Consórcio.

3. Experiência desejável (não obrigatória).

Um ano de atuação nas funções afetas ao emprego público que será desempenhado.

4 – Requisito

Ensino Superior em Serviço Social, com devido registro no *Conselho Regional de Serviço Social de Minas Gerais*- CRESS/MG.

122

5. Complexidade.

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas ou vivenciadas de forma cumulativa. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome uma parte reduzida da jornada de trabalho e em intervalos de tempo não – regulares.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Responsável por equipamentos de escritório, computador, mobiliários, aparelho de telefonia.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.

Acesso a dados e informações confidenciais de Usuários do Serviço de Assistência Social, que se divulgadas podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos e afetar as atividades da empresa e /ou gerar dispêndios.

8. Responsabilidade por Erros



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

Os erros podem advir da falta ou inadequada orientação aos usuários, ou nas informações repassadas aos órgãos de controle.

9. Responsabilidade por Contatos

Mantém contatos internos e externos, destinados à troca de informações e esclarecimentos que, se malsucedidos, podem acarretar transtornos em tarefas de naturezas administrativas e assistencial.

10. Responsabilidade por Numerários

O cargo não tem acesso a numerários.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O cargo não atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico.

O cargo não apresenta esforço físico.

123

13. Concentração Mental.

O emprego público apresenta concentração constante evidenciada no parecer de processos e no assessoramento jurídico dos departamentos, setores e áreas de sua responsabilidade.

14. Concentração Visual.

O cargo não apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho


Condições normais de trabalho, conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

14 – Auxiliar Administrativo

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Auxiliar Administrativo		OCUPAÇÃO: Auxiliar Administrativo		
		Classe remuneratória: EP-03		
DEPARTAMENTO: Geral	SETOR: Geral	Quantidade: 05	CH: 200h mês	CBO: 4110-05
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exerce atividades técnico-operacionais de natureza ocupacional administrativa auxiliando os departamentos, setores e áreas em tarefas de baixa complexidade, para a otimização dos processos e para maior agilidade no atendimento as necessidades do Consórcio.				
DESCRIÇÃO DETALHADA:				
<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar nas atividades técnico-operacionais de natureza ocupacional administrativa dos departamentos, setores e áreas, conforme normas e padrões estabelecidos, para o adequado atendimento às necessidades do Consórcio.• Auxiliar na organização de informações, conforme solicitação do superior imediato, para posterior elaboração de relatórios técnico-administrativos e dados estatísticos do Consórcio.• Auxiliar os cargos de Assistentes, Analistas e líderes de departamentos, setores e áreas administrativas, organizando e executando processos de trabalho de baixa complexidade, para otimização e agilização dos mesmos.• Prestar esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente e por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, para o adequado atendimento.• Operar máquinas de reprografia, entre outras constantes no ambiente de trabalho, conforme orientações técnicas do equipamento, para auxílio operacional aos departamentos, setores e áreas do Consórcio.• Efetuar o preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos, conforme especificações de cada documento, para auxílio operacional aos departamentos, setores e áreas do Consórcio.• Digitar memorandos e protocolos internos, conforme padrão estabelecido pelo superior imediato, para o devido registro e encaminhamento de informações aos departamentos, setores e áreas administrativas.				



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Arquivar toda a documentação emitida e recebida de departamentos, setores e áreas administrativas, em ordem alfabética e/ou cronológica, para organização e futuras consultas necessárias ao adequado atendimento aos órgãos fiscalizadores.
- Fornecer informações de baixa complexidade aos clientes internos e externos, de acordo com as diretrizes dos departamentos, setores e áreas administrativas, para a manutenção do fluxo de informações e para a excelência no atendimento.
- Responsabilizar-se pelo envio e recepção de malotes entre as unidades de atendimento do Consórcio, protocolando as informações enviadas e recebidas, para o devido registro e controle.
- Auxiliar na realização de reuniões internas e externas, identificando e preparando espaços físicos, recursos audiovisuais e demais itens solicitados pelos departamentos, setores e áreas.
- Auxiliar na manutenção de estoque mínimo de material de uso e consumo necessário, controlando requisições e recebimentos, para a realização das atividades dos departamentos, setores e áreas administrativas.
- Alimentar sistemas eletrônicos e planilhas de controle, conforme padrão estabelecido e por orientação de cargos superiores, para agilização dos serviços de natureza administrativa.
- Redigir resoluções, portarias, memorandos, ofícios, relatórios, correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial, para a adequada comunicação interna e externa do Consórcio.
- Recepcionar documentos, conferindo, encaminhando, assegurando o cumprimento das normas e regras internas, para as providências necessárias.
- Recepcionar clientes, visitantes e fornecedores, identificando suas necessidades, para posterior encaminhamento aos departamentos, setores e áreas do Consórcio.
- Efetuar e recepcionar ligações telefônicas, quando solicitado por departamentos, setores e áreas, conforme padrão estabelecido, para facilitação de contatos internos e externos.
- Enviar correspondências conforme padrões estabelecidos à comunicação, para atendimento de necessidades internas dos departamentos, setores e áreas.
- Acompanhar o retorno do documento encaminhado pelos correios, sempre que utilizado como serviço de AR, para o devido controle.
- Arquivar toda a documentação emitida e recebida de departamentos, setores e áreas administrativas, em ordem alfabética e/ou cronológica, para organização e futuras consultas necessárias ao adequado público interno e atendimento aos órgãos fiscalizadores.

125



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Disseminar informações sobre políticas e procedimentos administrativos estabelecidos pelo Consórcio aos profissionais dos departamentos, setores e áreas, bem como às empresas terceirizadas, fazendo uso dos meios de comunicação disponibilizados, para que haja o acultramento e o cumprimento de todos.
- Atender com excelência os clientes internos e externos, por meio de contato telefônico, endereço eletrônico e pessoalmente, para esclarecimentos de dúvidas e execução de demandas administrativas.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Apresentar-se no horário à sede do Consórcio, devidamente trajado, e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Auxiliar Administrativo, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.
- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato e Secretaria Executiva, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.
- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

126

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

O Pleno desempenho das tarefas do cargo exige do ocupante Ensino Médio.

2. Conhecimentos.

Pacote Office (Word, Excel e Power Point)

Legislações inerentes ao departamento de ocupação.

Legislações inerentes aos serviços prestados pelo Consórcio.

Estatutos e demais normas e procedimentos do Consórcio.

3. Experiência desejável (não obrigatória).

Um ano de atuação nas funções afetas ao emprego público que será desempenhado.

4 – Requisito

Ensino Médio.

5. Complexidade.

Básica constante: A execução das tarefas exige a combinação de aptidões de baixa complexidade, geralmente simples e natural a maioria das pessoas. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome uma parte reduzida da jornada de trabalho e em intervalos de tempo não – regulares.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Responsável por equipamentos de escritório, computador, mobiliários, aparelho de telefonia.

127

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.

Acesso restrito a informações simples que se divulgadas podem acarretar constrangimentos.

8. Responsabilidade por Erros

Os erros podem advir da falta de atenção na realização de tarefas de baixa complexidade, gerando informações imprecisas ao Consórcio, bem como o descumprimento dos procedimentos orientados, podendo ser responsabilizado por danos causados aos profissionais e ao Consórcio, apurada a culpa ou dolo, sendo o resultado encaminhado aos órgãos competentes.

9. Responsabilidade por Contatos

Contatos restritos à simples troca de informações, internas e externas, se malsucedidos podem acarretar pouca ou nenhuma repercussão.

10. Responsabilidade por Numerários

O cargo não tem acesso a numerários.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O cargo não atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico.

O cargo não apresenta esforço físico.

13. Concentração Mental.

O cargo apresenta concentração mental baixa e esporádica evidenciada na realização das atividades de baixa complexidade.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

14. Concentração Visual.

O cargo não apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho


Condições normais de trabalho, conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

15 – Auxiliar de Limpeza

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Auxiliar de Limpeza		OCUPAÇÃO: Auxiliar de Limpeza		
		Classe remuneratória: EP-01		
DEPARTAMENTO: Geral	SETOR: Geral	Quantidade: 03	CH: 200h mês	CBO: 5143-20
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: higienização, manutenção das áreas físicas da sede do CIESP e de seus estabelecimentos (quando necessário), para garantir a limpeza e conservação dos bens móveis e prediais, incluindo pisos, paredes/divisórias/cortinas, portas, janelas, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, grades do ar condicionado e/ou exaustor, filtros de água etc., inclusive camas/macacões e demais instalações da Unidade e seus estabelecimentos, disponibilizando aos funcionários e usuários em geral um ambiente limpo e asseado.				
DESCRIÇÃO DETALHADA:				
<ul style="list-style-type: none">Realizar todo o processo de higienização por meio dos procedimentos de descontaminação, desinfecção e/ou limpeza, de acordo com o manual descritivo dos serviços de limpeza do Consórcio.Diariamente, pelo menos uma vez, quando não explicitado.Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante.Varrer, remover manchas e limpar os pisos.Varrer, passar pano úmido e polir os balcões.Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas.Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete (líquido, se for o caso) os sanitários, quando necessário.Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados.Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições.Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local apropriado.Realizar a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber.Proceder o deslocamento de móveis, quando necessário.				

129



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Auxiliar os serviços de carga ou descarga de materiais e/ou processos, bem como a remoção e arrumação dos materiais nos locais apropriados.
- Distribuir materiais de consumo e permanente.
- Deslocar materiais do Almoxarifado, equipamentos de informática e mobiliário.
- Preparar os ambientes de reuniões, eventos e de salas de espera.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado.
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados.
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos ou poltronas. 130
- Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados com detergente e lustrar.
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
- Lavar todos os azulejos e áreas de circulação, limpeza interna e externa de bebedouros e filtros de água, polimento dos metais dos móveis, das portas, das janelas, das placas e demais objetos que necessitem deste tratamento, enceramento das áreas laqueadas e assoalhadas, limpeza de garagem.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:
- Limpar luminárias.
- Limpar forros, paredes e rodapés.
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados.
- Limpar persianas com produtos adequados.
- Efetuar a limpeza interna dos vidros.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Apresentar-se no horário à sede do Consórcio, devidamente trajado, e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Assistente Operacional, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.
- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato e Secretaria Executiva, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas. ¹³¹
- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade

O pleno desempenho das tarefas do cargo exige que o ocupante seja alfabetizado.

2. Conhecimentos.

Capacidade de manusear equipamentos e máquinas pesadas

Conhecimento de produtos químicos e suprimentos de limpeza

Familiaridade com as Fichas de Dados de Segurança de Material (MSDS)



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

3. Experiência desejável (não obrigatória).

Um ano de atuação nas funções afetas ao emprego público que será desempenhado.

4 – Requisito

Alfabetizado.

5. Complexidade.

Básica constante: A execução das tarefas exige a combinação de aptidões de baixa complexidade, geralmente simples e natural à maioria das pessoas. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome uma parte reduzida da jornada de trabalho e em intervalos de tempo não – regulares.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Responsável por veículos, equipamentos de escritório, computador, mobiliários, aparelho de telefonia.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.

Acesso restrito a informações simples que se divulgadas podem acarretar constrangimentos.

8. Responsabilidade por Erros

Os erros podem advir da falta de atenção na realização de tarefas de baixa complexidade, gerando informações¹³² imprecisas ao Consórcio, bem como o descumprimento dos procedimentos orientados, podendo ser responsabilizado por danos causados aos profissionais e ao Consórcio, apurada a culpa ou dolo, sendo o resultado encaminhado aos órgãos competentes.

9. Responsabilidade por Contatos

Contatos restritos à simples troca de informações, internas e externas, se malsucedidos podem acarretar pouca ou nenhuma repercussão.

10. Responsabilidade por Numerários

Tem acesso à espécie para ocasiões excepcionais, em virtude das necessidades extraordinárias de aquisição de produtos e/ou serviços.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O cargo não atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico.

O cargo apresenta esforço físico.

13. Concentração Mental.

O cargo apresenta concentração mental baixa e esporádica evidenciada na realização das atividades de baixa complexidade.

14. Concentração Visual.

O cargo não apresenta concentração visual.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

15. Condições de Trabalho


Condições insalubres conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, sendo obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

16 - Contador

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Contador		OCUPAÇÃO: Contador		
		Classe remuneratória: EP-09		
DEPARTAMENTO: Administrativo	SETOR: Contabilidade	Quantidade: 01	CH: 200h mês	CBO: 2522-10
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, organiza, orienta e desenvolve as atividades contábeis do Consórcio, em conformidade com as normas legais e constitucionais de administração orçamentária, financeira, patrimonial e de contabilidade pública. Registra atos e fatos contábeis. Administra as receitas e as obrigações fiscais e previdenciárias. Elabora e mantém atualizados relatórios contábeis. Promove acertos, prestação e conciliação de contas mensais e anuais. Elabora e acompanha a execução do orçamento. Prepara informações econômico-financeiras e atende às demandas dos órgãos fiscalizadores sempre que solicitado. Presta orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planeja, desenvolve e acompanha treinamentos, palestras e eventos. Emite laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenha outras atividades correlatas e afins.</p>				
134				
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Planejar, organizar, orientar e desenvolver as atividades contábeis do Consórcio, obedecendo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASPS) elaboradas pelo Conselho Federal de Contabilidade, observando o novo Plano de Contas do Setor Público (PCASP), bem como os Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e de Demonstrativos Fiscais (MCASP e MDF), elaborados pela Secretaria do Tesouro Nacional e pela Secretaria de Orçamento Federal.• Elaborar a programação orçamentária do Consórcio, anualmente, por meio de indicadores econômicos e financeiros, realizando o levantamento histórico das receitas e despesas realizadas junto aos departamentos, setores e áreas do Consórcio, para projeção dos valores que ocorrerão ao longo do próximo exercício financeiro, com o máximo de previsibilidade.• Acompanhar a execução do orçamento, mensalmente, por meio da análise “planejado x realizado”, controlando o limite imposto aos créditos orçamentários e adicionais e dando suporte à administração do Consórcio na tomada de decisão e planejamento dos gastos, para a garantia do cumprimento da programação orçamentária.• Abrir créditos adicionais para o Consórcio, sempre que necessário e possível, observando a fonte de recurso compatível ao tipo de crédito, para reforço e abertura de novas dotações orçamentárias em ajuste a um orçamento que se adeque aos objetivos do Consórcio.				



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Elaborar relatórios e demonstrativos contábeis da situação orçamentária, financeira e patrimonial do Consórcio, mensalmente, conforme padrões estabelecidos e por meio de sistema específico, para demonstração dos resultados à presidência, à Secretaria Executiva e à gerência administrativa.
- Encaminhar o orçamento do rateio já aprovado à contabilidade dos entes consorciados, anualmente, por meio eletrônico, para a inclusão em suas leis orçamentárias dos recursos a serem transferidos ao Consórcio.
- Elaborar relatórios e demonstrativos contábeis, mensalmente, para envio aos municípios consorciados, conforme previsto no Contrato de Consórcio Público e na legislação aplicável, para prestação de contas.
- Dar publicidade ao orçamento aprovado e demais relatórios de demonstrativos contábeis, conforme padrões estabelecidos e por meio de sistema específico, para cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, controles interno, externo e social.
- Disponibilizar informações acerca da retenção do IRRF sobre os serviços prestados ao Consórcio, anualmente, de forma digital, para subsídio na elaboração da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF.
- Analisar relatório das receitas do Consórcio, mensalmente, por meio de programa específico, para apuração dos impostos a recolher.
- Analisar a contabilidade do Consórcio, continuamente, verificando se as demonstrações contábeis emitidas refletem a real situação orçamentária, financeira e patrimonial, para certificação da prestação de contas.
- Registrar atos e fatos contábeis ocorridos por meio da estruturação do “Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP”, cumprindo as novas regras da Contabilidade Pública Aplicada ao Setor Público, para a transparência de todo o processo.
- Registrar e controlar o Ativo Imobilizado e Intangível do Consórcio em conjunto com o Setor de Patrimônio, apropriando o consumo destes ativos ao resultado do exercício por meio da amortização, depreciação e exaustão, para a devida classificação e o controle de toda a movimentação.
- Registrar os valores de créditos a receber nas contas correntes, por meio de sistema específico, para apuração dos ativos a receber.
- Atender demandas e acompanhar auditorias e inspeções dos órgãos fiscalizadores internos e externos, por meio da preparação e disponibilização de documentos e relatórios auxiliares, para demonstração dos procedimentos adotados e garantia do pleno acesso às informações, com a máxima agilidade.
- Supervisionar lançamentos realizados pela tesouraria, por meio da conferência de relatórios emitidos pelo sistema contábil, para a garantia do correto fechamento mensal e do exercício financeiro.
- Fazer cumprir as normas demandadas pelo Controle Interno, por meio de procedimentos e Instruções Normativas, para o aperfeiçoamento, a fidedignidade e a integridade dos registros contábeis, financeiros e patrimoniais.

135



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Manter atualizado a regularidade fiscal e documental, por meio de consulta aos órgãos competentes, para a cumprimento da legislação vigente e a manutenção da habilitação do Consórcio frente às necessidades de novos convênios e parcerias.
- Tributar notas fiscais de fornecedores, por meio da conferência dos tributos e serviços e /ou produtos entregues, para a conferência das retenções obrigatórias e cumprimento da legislação tributária vigente.
- Emitir notas de empenho e liquidar despesas para a execução orçamentária, por meio de registros no sistema contábil, para a garantia de posterior pagamento aos fornecedores e empregados públicos do Consórcio.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato, apresentando sua visão contábil e de possíveis impactos, para a melhoria contínua de suas competências.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento e acessando informações confiáveis, para melhor desempenho no setor contábil e administrativo do Consórcio.
- Apresentar-se no horário à sede do Consórcio, devidamente trajado e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades do Consórcio.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Contador, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas pelos demais líderes do Consórcio, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos eletrônicos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o denegrindo, dilapidando ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos da presidência e da Secretaria Executiva do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade

O pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Superior.

2. Conhecimentos

Pacote Office (Word, Excel, Power Point).

Constituição Federal de 1988.

Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores.

Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal.

Lei Federal nº 10.520/2002 - Modalidade de Licitação denominada Pregão.

Lei Federal nº 11.107/2005.

Lei Estadual nº 18.036/2009.

Portarias STN nº 274/2016, dentre outras.

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).

Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

Resolução CFC nº 803/96 – Código Ética Profissional do Contador.

Estatutos e demais normas e procedimentos do Consórcio.

137

3. Experiência desejável (não obrigatória)

Dois anos de atuação nas funções afetas ao emprego público que será desempenhado.

4. Requisito

Ensino Superior em Ciências Contábeis com o devido registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC-MG

5. Complexidade

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade aprendidas ou desenvolvidas pelo emprego de habilidade cognitiva e/ou através da vivência no trabalho. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome a maior parte da jornada de trabalho, ressaltando ainda a grande responsabilidade dos atos e da função.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Responsável por equipamentos de escritório, computador, mobiliários, aparelho de telefonia.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais

Acesso a dados e informações confidenciais que se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar as atividades da empresa e/ou gerar dispêndios.

8. Responsabilidade por Erros

Os erros podem advir da falta de atenção, erro ou omissão quanto aos procedimentos de análise e correta escrituração necessários para o cumprimento das normas vigentes, podendo ser responsabilizado por danos e multas, apurada a culpa ou dolo, sendo o resultado encaminhado aos órgãos competentes.

9. Responsabilidade por Contatos

Mantém contatos internos e externos, destinados à troca de informações e esclarecimentos que, se mal sucedidos, podem acarretar atrasos/transtornos em tarefas de naturezas administrativa e assistencial.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

10. Responsabilidade por Numerários

O emprego público tem acesso a numerários.

11. Responsabilidade por Terceiros

O emprego público não atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico

O emprego público não apresenta esforço físico.

13. Concentração Mental

O emprego público apresenta concentração mental frequente evidenciada na execução de relatórios contábeis e conciliação de contas mensais.

14. Concentração Visual

O emprego público não apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho


Condições normais de trabalho, conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

17 – Enfermeiro

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Enfermeiro		OCUPAÇÃO: Enfermeiro		
		Classe remuneratória: EP-09		
DEPARTAMENTO: Saúde	SETOR: Saúde	Quantidade: 02	CH: 200h mês	CBO: 2235-05
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: prestar assistência ao paciente, coordenar serviços de enfermagem, planejar ações de enfermagem, implementar ações para promoção da saúde.				
DESCRIÇÃO DETALHADA:				
<ul style="list-style-type: none">Realizar atendimento aos pacientes críticos que exigem processos específicos ao enfermeiro. 139Estar em constante diálogo com o corpo médico, a fim de fornecer o melhor tratamento e todos os cuidados necessários aos pacientes.Ser ponto focal dos técnicos e auxiliares de enfermagem, prestando o suporte e a orientação que forem necessários.Alimentar o sistema com as informações dos pacientes sob sua supervisão, tornando visível aos outros profissionais.Quando necessário, auxiliar nos atendimentos de urgência, trazendo os materiais necessários e executando procedimentos.Participar de treinamentos e reciclagens institucionais.Supervisionar os técnicos e auxiliares de enfermagemPromover um ambiente de suporte e compassivo para o atendimento dos pacientes e seus familiaresPlanejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde.				



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe.
- Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde e outras ações; supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem e dos demais profissionais em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança.
- Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos seus pacientes.
- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência.
- Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem e demais profissionais sob sua responsabilidade.
- Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos etc.
- Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho.
- Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e prestar atendimento nos casos de emergência.
- Acompanhar e monitorar grupos de atendimentos aos usuários; promover capacitação periódica da equipe de enfermagem e demais profissionais.
- Realizar visitas domiciliares de acordo com a demanda.
- Realizar visitas nos municípios consorciados de acordo com a demanda.
- Orientar os empregos públicos sob sua liderança, na esfera operacional e intelectual das atividades, por meio de reuniões sistemáticas, para a devida disseminação do conhecimento e otimização do trabalho.
- Elaborar, alimentar e acompanhar todos os indicadores de naturezas estratégica, tática e operacional pertinente à sua área de atuação, por meio de planilhas específicas e sistema próprios, para análise contínua dos resultados e alinhamento ao planejamento.
- Elaborar, alimentar e acompanhar projetos e convênios pertinentes à sua área de atuação, por meio de planilhas específicas e sistema próprios, desde o planejamento e execução até a devida prestação de contas;
- Disseminar informações sobre políticas e procedimentos administrativos estabelecidos pelo Consórcio aos profissionais de sua área, fazendo uso dos meios de comunicação disponibilizados, para que haja o acultamento e o cumprimento de todos.

140



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Manter-se informado sobre novos conceitos, concepções e métodos adotados, bem como promover a transmissão de sua correta interpretação técnica ao Consórcio e equipes de trabalho, por meio de reuniões sistêmicas e/ou práticas de treinamento, para atualização, melhor desempenho e melhores resultados.
- Digitar memorandos e protocolos internos, conforme padrão estabelecido, para o devido registro e encaminhamento de informações aos departamentos, setores e áreas administrativas do Consórcio.
- Atender com excelência os clientes internos e externos, por meio de contato telefônico, endereço eletrônico e pessoalmente, para esclarecimentos de dúvidas e execução de demandas apresentadas.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Apresentar-se no horário à sede do Consórcio ou em visitas técnicas/fiscalizações agendadas e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho. 141
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico ou em formulário de registro de ponto externo, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Enfermeiro, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.
- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato e Secretaria Executiva, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.
- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, veículos, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade

O Pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Superior.

2. Conhecimentos.

Pacote Office (Word, Excel e Power Point)

Legislação federal, Estadual e Municipal pertinentes

Demais atos normativos do Governo Federal, Estadual, Municipal ou regulamentações do Consórcio que circundam o segmento.

142

Estatutos e demais normas e procedimentos do Consórcio.

3. Experiência desejável (não obrigatória).

2 anos de experiência nas funções afetas ao emprego público que será desempenhado.

4 – Requisito

Ensino Superior em Enfermagem, com devido registro no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais- COREN/MG.

5. Complexidade.

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas ou vivenciadas de forma cumulativa. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome uma parte da jornada de trabalho, porém, em intervalos de tempo regulares.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Materiais, equipamentos, veículos, aparelhos de telefonia móvel e demais aparelhos de comunicação.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.

Acesso a dados e informações confidenciais de usuários do Serviço de Saúde do Consórcio que, se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar as atividades da empresa e/ou gerar dispêndios.

8. Responsabilidade por Erros

Os erros podem advir da falta ou inadequada orientação aos usuários, pela imperícia, imprudência e ou negligência nos procedimentos de forma irregular.

9. Responsabilidade por Contatos

Mantém contatos internos e externos, destinados à troca de informações e esclarecimentos que, se malsucedidos, podem acarretar atrasos/ transtornos em tarefas de naturezas administrativa e assistencial.

10. Responsabilidade por Numerários

Tem acesso à espécie para ocasiões excepcionais, em virtude das necessidades extraordinárias de aquisição de produtos e/ou serviços. 143

11. Responsabilidade por Terceiros.

O emprego público atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico.

O emprego público não apresenta esforço físico.

13. Concentração Mental.

O emprego público apresenta concentração mental constante evidenciada na elaboração de documentos e na realização dos procedimentos referentes às avaliações e orientações.

14. Concentração Visual.

O emprego público não apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho


Condições insalubres conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, sendo obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

18 – Engenheiro Agrônomo

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Engenheiro Agrônomo		OCUPAÇÃO: Engenheiro Agrônomo		
		Classe remuneratória: EP-08		
DEPARTAMENTO: Serviços	SETOR: Fiscalização	Quantidade: 01	CH: 150h mês	CBO: 2221-10
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exerce atividades pertinentes e /ou compatíveis a engenharia agrônoma e no âmbito do controle sanitário e da qualidade de produtos de origem vegetal. Inspecciona e fiscaliza produtos de origem vegetal dentro dos limites da área geográfica de abrangência do Consórcio. Realiza visita técnica e acompanha processos de certificação. Atua conforme as legislações, o regulamento e atos complementares sobre a inspeção e fiscalização dos estabelecimentos. Planeja, coordena e executa atividades agrossilvípecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Promove a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvípecuárias e elaboram documentação técnica e científica.</p>				
144				
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Exercer atividades pertinentes e /ou compatíveis a engenharia agrônoma e no âmbito do controle sanitário e da qualidade de produtos de origem vegetal, por meio do planejamento, da execução e da inspeção da defesa sanitária vegetal, para garantia da qualidade necessárias ao processo produtivo.• Inspeccionar e fiscalizar produtos de origem vegetal dentro dos limites da área geográfica de abrangência do Consórcio, em caráter periódico ou permanente, conforme protocolos e legislações federais, estaduais e municipais específicas que normatizam a atuação, nos estabelecimentos industriais especializados e nas propriedades rurais com instalações para preparo ou industrialização, nas fábricas de produtos derivados, que de modo geral, recebem, manipulam, armazenam, conservam ou acondicionam produtos de origem vegetal, para o controle e garantia do consumo humano.• Atuar conforme as legislações, o regulamento e atos complementares sobre a inspeção e fiscalização dos estabelecimentos, inspecionando quanto à classificação dos estabelecimentos, à higiene dos estabelecimentos, às obrigações dos proprietários, seus responsáveis ou prepostos, à inspeção e reinspeção de todos os produtos, subprodutos e matérias-primas de origem vegetal, perante as diferentes fases de industrialização e transporte, às instalações dos estabelecimentos, as penalidades a serem aplicadas por infrações cometidas, quaisquer outros detalhes que se tornem necessários para maior eficiência dos trabalhos de fiscalização e inspeção sanitária.				



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Realizar visita técnica, por meio de veículo do Consórcio, para coleta de dados, certificação etc.
- Acompanhar todo o processo de certificação, através de visitas técnicas e informando os proprietários quanto às exigências de todo o processo, para auxiliar nas reformas e/ou modificações da unidade, quando necessário.
- Confeccionar certificados, dentre outros documentos, conforme padrão e especificações técnicas, para cumprimento da legislação.
- Diagnosticar fitopatologias, por meio de visitas *in loco* e análise macroscópica, para indicação de medidas de proteção e prevenção.
- Elaborar diagnóstico situacional, por meio do acompanhamento de programas de autocontrole, para verificação do cumprimento das etapas e cumprimento da legislação vigente.
- Avaliar programas de controle e erradicação de fitopatologia, pragas e vetores, acompanhando seu cumprimento, para cumprimento da legislação.
- Solicitar a coleta de material para diagnóstico de doenças, formalmente, em formulário específico e conforme determinação, para verificação de ocorrência de fitopatologia ou não.
- Comunicar ocorrência de fitopatologia aos órgãos competentes, formalmente e com as devidas especificações, para a proposição de ações de vigilância.
- Analisar as fichas técnicas de produtos de uso agrônômicos, identificando dosagem, proporção, concentração e princípio ativo, para certificação da conformidade prevista no programa de autocontrole.
- Emitir pareceres e laudos técnicos, conforme necessidade, para formalização de situações adversas na atividade, cumprimento da legislação que circunda o segmento e para atendimento às demandas judiciais.
- Emitir Termo de Adequação de Conduta – TAC, Termo de Conformidade – TC, Termos de Interrupção/Suspensão, Termo de cancelamento da certificação, conforme protocolo estabelecido pelo Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal - SIPOV, para cumprimento da legislação.
- Ministrando treinamentos para produtores rurais, empresários/empreendedores, municípios e outros que estão envolvidos na cadeia produtiva/comércio de alimentos, por meio de palestras, treinamentos, workshop, seminário e sensibilizando e transmitindo conhecimentos técnicos, para o aprimoramento de métodos e cumprimento das legislações que circundam o segmento.
- Elaborar cartilhas, folders, banners entre outros, identificando previamente temas relevantes aos usuários, para promoção do Serviço de Inspeção Regional.
- Elaborar relatórios diários das visitas/fiscalizações técnicas realizadas, conforme padrão estabelecido, para o devido registro e cumprimento da legislação vigente.

145



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Preparar toda a documentação necessária para a realização de visitas técnicas/fiscalizações, imprimindo formulários, planilhas, e demais documentos, para o devido registro necessário na atuação.
- Planejar as ações internas e externas, semanalmente, por meio do mapeamento das necessidades junto às indústrias e produtores das áreas rurais, para o adequado atendimento ao Consórcio e aos usuários do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal – SIPOV.
- Responsabilizar-se pelos veículos colocados à sua disposição para o desenvolvimento dos serviços de visitas técnicas/fiscalizações.
- Realizar entrega de documentos do Consórcio, conforme padrão estabelecido e de acordo com o solicitado, em diversos locais como fórum, secretarias municipais entre outras unidades afins, para cumprimento das legislações e bom relacionamento com os órgãos.
- Identificar e notificar infrações às normas vigentes previstas, no seu respectivo regulamento, ou na legislação pertinente, por meio da aplicação de penalidades previstas, sem prejuízo das punições de natureza civil e penal cabíveis, para a revisão de conduta e adequação as legislações sanitárias.
- Suspender ou retirar interdições, após o atendimento das exigências que motivaram a sanção, a critério do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal - SIPOV, para autorização de continuidade do processo produtivo.
- Manter-se informado quanto à adimplência dos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal - SIPOV com a da Taxa de Inspeção, nos termos da legislação tributária vigente e do regulamento estabelecido, para autorização da continuidade dos serviços de inspeção sanitária.
- Orientar os empregos públicos sob sua liderança, na esfera operacional e intelectual das atividades, por meio de reuniões sistemáticas, para a devida disseminação do conhecimento e otimização do trabalho.
- Elaborar, alimentar e acompanhar todos os indicadores de naturezas estratégica, tática e operacional pertinente à sua área de atuação, por meio de planilhas específicas e sistema próprios, para análise contínua dos resultados e alinhamento ao planejamento.
- Disseminar informações sobre políticas e procedimentos administrativos estabelecidos pelo Consórcio aos profissionais de sua área, bem como aos usuários do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal - SIPOV, fazendo uso dos meios de comunicação disponibilizados, para que haja o acultramento e o cumprimento de todos.
- Elaborar relatórios gerenciais e demonstrações gráficas, conforme padrão estabelecido, para apresentação à Gerência de Serviços, Secretaria Executiva e membros da gestão municipal.
- Apresentar relatório de visitas técnicas/fiscalizações, bem como andamentos dos processos, conforme padrão e prazos estabelecidos pelo Consórcio, para acompanhamento de produtividade e resolutividade.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Manter-se informado sobre novos conceitos, concepções e métodos adotados, bem como promover a transmissão de sua correta interpretação técnica ao Consórcio, aos usuários do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal - SIPOV e equipes de trabalho, por meio de reuniões sistêmicas e/ou práticas de treinamento, para atualização, melhor desempenho e melhores resultados.
- Digitar memorandos e protocolos internos, conforme padrão estabelecido, para o devido registro e encaminhamento de informações aos departamentos, setores e áreas administrativas do Consórcio e aos usuários do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal - SIPOV.
- Atender com excelência os clientes internos e externos, por meio de contato telefônico, endereço eletrônico e pessoalmente, para esclarecimentos de dúvidas e execução de demandas apresentadas.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho e aos usuários do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal - SIPOV.
- Apresentar-se no horário à sede do Consórcio ou em visitas técnicas/fiscalizações agendadas e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico ou em formulário de registro de ponto externo, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Engenheiro Agrônomo, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.
- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato e Secretaria Executiva, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.
- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade

O Pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Superior.

2. Conhecimentos.

Pacote Office (Word, Excel e Power Point)

Agricultura geral: conceitos, importância, classificação agrônômica das culturas.

Plantas: morfologia, órgãos, reprodução, sementes, plantio.

Clima, relação solo-água-clima-planta.

Fruticultura, olericultura, grandes culturas, silvicultura, pastagens e leguminosas.

Propagação, técnicas culturais, colheita, pós-colheita.

Nutrição, adubos e adubação, fitopatologia, entomologia e ervas daninhas.

Receituário agrônômico, produtos agrotóxicos, manejo integrado de pragas e doenças, medidas de controle, quantificação, recursos naturais renováveis: solos, capacidade de uso, preparo, uso e conservação, erosão.

Recursos hídricos, bacias hidrográficas, florestas do Brasil, biomas e biodiversidade.

Recuperação de áreas degradadas.

Meio ambiente: conceitos, gestão, impactos ambientais e análise de riscos.

Educação ambiental.

Licenciamento ambiental, legislação florestal e ambiental, integração homem ambiente, ecossistemas e poluição.

Extensão rural, economia rural, distribuição de renda, preços agrícolas, estacionalidade, variações, cálculo de custos.

Agronegócio.

Portarias do Ministério Agricultura, secretaria estadual e municipais e conselhos de classes que circundam o segmento.

Estatutos e demais normas e procedimentos do Consórcio.

3. Experiência desejável (não obrigatória).

2 anos de experiência na atividade de Serviço de Inspeção.

4. Requisito

Ensino Superior em Engenharia Agrônoma, com devido registro no CREA/MG e Carteira Nacional de Habilitação categoria B.

5. Complexidade.

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas ou vivenciadas de forma cumulativa. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome uma parte da jornada de trabalho, porém, em intervalos de tempo regulares.

148



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Materiais e equipamentos, veículos, aparelhos de telefonia móvel e demais aparelhos de comunicação.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.

Acesso a dados e informações confidenciais de usuários do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal - SIPOV que se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar as atividades da empresa e/ou gerar dispêndios.

8. Responsabilidade por Erros

Os erros podem advir da falta ou inadequada orientação aos usuários, pela imperícia, imprudência e ou negligência nos procedimentos de fiscalização e autuação irregular.

9. Responsabilidade por Contatos

Mantém contatos internos e externos esporádicos, destinados à troca de informações e esclarecimentos que, se malsucedidos, podem acarretar atrasos/ transtornos em tarefas de naturezas administrativa e assistencial.

10. Responsabilidade por Numerários

Tem acesso à espécie para ocasiões excepcionais, em virtude das necessidades extraordinárias de aquisição de produtos e/ou serviços.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O emprego público atua na liderança de pessoas.

149

12. Esforço Físico.

O emprego público não apresenta esforço físico.

13. Concentração Mental.

O emprego público apresenta concentração mental constante evidenciada na elaboração de documentos e na realização dos procedimentos referentes às inspeções.

14. Concentração Visual.

O emprego público não apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho


Condições normais conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

19 – Engenheiro Civil

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Engenheiro Civil		OCUPAÇÃO: Engenheiro Civil		
		Classe remuneratória: EP-08		
DEPARTAMENTO: Serviços	SETOR: Fiscalização	Quantidade: 01	CH: 150h mês	CBO: 2142-05
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar projetos de engenharia civil; gerenciar obras; controlar a qualidade de empreendimentos; coordenar a operação e manutenção do empreendimento; prestar consultoria, assistência e assessoria; elaborar pesquisas tecnológicas; coordenar processos de regularização fundiária; tratar, interpretar e registrar dados e levantamentos informativos de demarcações territoriais urbanas e rurais, geotecnologias de inteligência geográfica, planta genérica de valores e atualização de dados do cadastro territorial multifinalitário através de geoprocessamento, aerolevantamento, geoestatística e aprendizagem de máquina; atuar na fiscalização ou apoio à fiscalização administrativa de convivência urbana e demais atividades afins.</p>				
<ul style="list-style-type: none">• Gerenciar e desenvolver projetos de construções e reforma de prédios, rodovias, ferrovias, viadutos, portos entre outros.• Acompanhar cronograma físico e financeiro da obra, elaborar orçamentos e realizar levantamento quantitativo de equipamentos, materiais e serviços.• Gerenciar, projetar, desenvolver, criar e manter projetos de construção de pequena escala até larga escala de maneira segura, oportuna e sustentável.• Realizar investigações no local e analisar dados (mapas, relatórios, testes, desenhos, pesquisas tecnológicas e outros).• Realizar estudos técnicos e de viabilidade e elaborar projetos que atendam às especificações técnicas.• Avaliar riscos, materiais e custos em potencial.• Fornecer consultoria e resolver criativamente quaisquer problemas/deficiências emergentes pertinentes à Engenharia Civil.• Supervisionar e orientar a equipe e estabelecer contato com uma variedade de partes interessadas.• Manipular as estruturas e serviços resultantes para uso.• Monitorar o progresso e compilar relatórios no status do projeto.• Cumprir diretrizes e regulamentos, incluindo permissões, segurança etc., e produzir arquivos técnicos e outras documentações técnicas, conforme necessário.				



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Projetar e construir obras de saneamento básico, como redes de captação e distribuição de água e estações de tratamento de água e esgotos.
 - Garantir que os projetos dos edifícios estão dentro das leis municipais.
 - Fazer vistorias nos edifícios, de acordo com a escala feita pelo CIESP.
 - Prestar apoio técnico aos demais funcionários atuantes nas obras, quando necessário.
 - Garantir o avanço físico das construções.
 - Preencher relatórios com os detalhamentos de todas as visitantes, apontando o que está correndo como esperado e o que está atrasado.
 - Elaboração de planos de ação, caso o prazo preestabelecido das entregas não seja cumprido.
 - Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos.
 - Manter-se informado sobre novos conceitos, concepções e métodos adotados, bem como promover a transmissão de sua correta interpretação técnica ao Consórcio, à equipe de trabalho e aos usuários do Serviço de Regularização Fundiária Urbana- REURB e Engenharia Civil , por meio de reuniões sistêmicas e/ou práticas de treinamento, para atualização, melhor desempenho e melhores resultados.
- 151
- Digitar memorandos e protocolos internos, conforme padrão estabelecido, para o devido registro e encaminhamento de informações aos departamentos, setores e áreas administrativas do Consórcio e aos usuários do Serviço de REURB e Engenharia Civil.
 - Atender com excelência os clientes internos e externos, por meio de contato telefônico, endereço eletrônico e pessoalmente, para esclarecimentos de dúvidas e execução de demandas apresentadas.
 - Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência à equipe de trabalho e aos usuários do Serviço de REURB e Engenharia Civil.
 - Apresentar-se no horário à sede do Consórcio ou em visitas técnicas/fiscalizações agendadas e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
 - Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
 - Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Engenheiro Civil, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.

- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato e Secretaria Executiva, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.
- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, veículos, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

152

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade

O pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Superior.

2. Conhecimentos.

Pacote Office (Word, Excel e Power Point)

Conhecimentos gerais na área de Engenharia Civil

Conhecimento e prática em Regularização Fundiária Urbana-REURB

Estatutos e demais normas e procedimentos do Consórcio.

3. Experiência desejável (não obrigatória).

2 anos de experiência na atividade de Engenharia Civil.

4. Requisito

Ensino Superior em Engenharia Civil, com devido registro no CREA/MG e Carteira Nacional de Habilitação categoria B.

5. Complexidade.

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas ou vivenciadas de forma cumulativa. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome uma parte da jornada de trabalho, porém, em intervalos de tempo regulares.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Materiais e equipamentos, veículos, aparelhos de telefonia móvel e demais aparelhos de comunicação.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.

Acesso a dados e informações confidenciais de usuários do Serviço que, se divulgados, podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar as atividades da empresa e/ou gerar dispêndios.

8. Responsabilidade por Erros

Os erros podem advir da falta ou inadequada orientação aos usuários, pela imperícia, imprudência e ou negligência nos procedimentos de fiscalização e autuação irregular.

9. Responsabilidade por Contatos

Mantém contatos internos e externos esporádicos, destinados à troca de informações e esclarecimentos que, se malsucedidos, podem acarretar atrasos/ transtornos em tarefas de naturezas administrativa e assistencial.

10. Responsabilidade por Numerários

Tem acesso à espécie para ocasiões excepcionais, em virtude das necessidades extraordinárias de aquisição de produtos e/ou serviços.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O emprego público atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico.

O emprego público não apresenta esforço físico.

153

13. Concentração Mental.

O emprego público apresenta concentração mental constante evidenciada na elaboração de documentos e na realização dos procedimentos referentes às inspeções.

14. Concentração Visual.

O emprego público não apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho


Condições normais conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

20 – Engenheiro de Meio Ambiente

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Engenheiro de Meio Ambiente		OCUPAÇÃO: Engenheiro de Meio Ambiente		
		Classe remuneratória: EP-08		
DEPARTAMENTO: Serviços	SETOR: Fiscalização	Quantidade: 01	CH: 150h mês	CBO: 2140-05
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental, orientar os cidadãos, advertir, multar e emitir outras sanções previstas em legislação federal, estadual e/ou municipal, quando devidas, fiscalizar as atividades residenciais, comerciais, industriais e agrícolas que envolvam riscos ambientais por meio de vistorias, fiscalizações e análises técnicas de locais e quaisquer outros meios. Exercer atividades destinadas ao cumprimento da legislação e postura ambiental.				
DESCRIÇÃO DETALHADA:				
154				
<ul style="list-style-type: none">• Ser responsável pelo cumprimento da legislação ambiental, código de convivência e demais atividades inerentes à sua função, visando orientação, regulação e fiscalização na execução de atos ou negócios praticados por outras pessoas (físicas ou jurídicas), para a preservação da convivência democrática e manutenção dos aspectos legais.• Inspeccionar o cumprimento da legislação prevista no Código de Meio Ambiente, no Código de Postura (Convivência Democrática) e demais legislações, orientando, advertindo, emitindo multas, licenças e demais atos correlacionados, para que as medidas de segurança sejam observadas.• Fiscalizar as atividades residenciais, comerciais, industriais e agrícolas, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, e ainda qualquer outra atividade, que envolvam risco ao meio ambiente, para o cumprimento da legislação ambiental e de posturas.• Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções.• Atuar como consultor técnico na elaboração das políticas e normas ambientais, através de estudos e criação de Procedimentos Operacionais Padrão, para garantir a aplicabilidade regulatória do Código de Convivência Democrática, Código de Meio Ambiente e demais legislações municipais inerentes à sua função.				



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Emitir licenças técnicas sobre o impacto ambiental e social de projetos, analisando as especificidades do mesmo, para a verificação da regularidade e qualidade.
- Emitir pareceres e responder a consultas em matérias pertinentes à sua área de atuação, por meio da elaboração de relatórios, laudos, vistorias e informes, de acordo com os procedimentos adotados em conjunto com os municípios, para demonstração e aplicação das políticas norteadoras.
- Atuar em equipes multiprofissionais, orientando Técnicos de Intervenção e demais membros, para a obtenção de resultados que dependam de integração profissional e de interdisciplinaridade.
- Identificar e analisar a necessidade dos municípios, permanentemente, juntamente à Gerência de Serviços e às Secretarias Municipais inerente à sua função, para decisão sobre as ações, normas e medidas a serem propostas.
- Promover palestras orientativas aos entes consorciados na área de educação ambiental, de posturas e demais legislações municipais, por meio de estudos e análises e adaptando ao contexto de cada município, para maior civilidade ambiental e convivência democrática.
- Elaborar projetos voltados às áreas de meio ambiente e posturas, conforme necessidades identificadas, para inovação e melhor atendimentos às especificidades de cada município.
- Elaborar relatórios gerenciais e demonstrações gráficas, conforme padrão estabelecido, para apresentação à Gerência de Serviços, Secretaria Executiva e membros da gestão municipal.
- Fiscalizar estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, comerciantes autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente relacionada aos dispositivos regulatórios aplicáveis.
- Apresentar relatório de visitas técnicas/fiscalizações, bem como andamentos dos processos, conforme padrão e prazos estabelecidos pelo Consórcio, para acompanhamento de produtividade e resolutividade.
- Elaborar relatórios gerenciais e demonstrações gráficas, conforme padrão estabelecido, para apresentação à Gerência de Serviços, Secretaria Executiva e membros da gestão municipal.
- Apresentar relatório de visitas técnicas/fiscalizações, bem como andamentos dos processos, conforme padrão e prazos estabelecidos pelo Consórcio, para acompanhamento de produtividade e resolutividade.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a seu emprego público, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Apresentar-se no horário à sede do Consórcio ou em visitas técnicas/fiscalizações agendadas e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico ou em formulário de registro de ponto externo, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Engenheiro de Meio Ambiente, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.
- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato e Secretaria Executiva, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.
- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Responsabilizar-se pelos veículos colocados à sua disposição para o desenvolvimento dos serviços de visitas técnicas/fiscalizações. 156
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade

O pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Superior.

2. Conhecimentos.

Pacote Office (Word, Excel e Power Point)

Código de Posturas (Convivência Democrática) dos municípios consorciados.

Legislações relacionadas ao Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Noções de Plano de Controle Ambiental (PCA).

Leis Orgânicas dos municípios consorciados.

Noções básicas de biologia, química, geologia, climatologia, cartografia e hidrologia.

Normas relativas a unidades de conservação.

Noções de Relatório de Controle Ambiental (RCA).



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

Resoluções, Portarias e demais normativas relativas ao Meio Ambiente e demais assuntos correlatos às atribuições da função.

Legislação relativa ao uso e parcelamento do solo.

Estatutos e demais normas e procedimentos do Consórcio.

3. Experiência desejável (não obrigatória).

2 anos de experiência em atividades correlatas à função.

4. Requisito

Ensino Superior em Engenharia de Meio Ambiente, com devido registro no CREA/MG e Carteira Nacional de Habilitação categoria B.

5. Complexidade.

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas ou vivenciadas de forma cumulativa. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome uma parte da jornada de trabalho, porém, em intervalos de tempo regulares.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Materiais e equipamentos, veículos, aparelhos de telefonia móvel e demais aparelhos de comunicação.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.

Acesso a dados e informações confidenciais de usuários do Serviço que se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar as atividades da empresa e/ou gerar dispêndios. 157

8. Responsabilidade por Erros

Os erros podem advir da falta ou inadequada orientação aos usuários, pela imperícia, imprudência e ou negligência nos procedimentos de fiscalização e autuação irregular.

9. Responsabilidade por Contatos

Mantém contatos internos e externos esporádicos, destinados à troca de informações e esclarecimentos que, se malsucedidos, podem acarretar atrasos/ transtornos em tarefas de naturezas administrativa e assistencial.

10. Responsabilidade por Numerários

Tem acesso à espécie para ocasiões excepcionais, em virtude das necessidades extraordinárias de aquisição de produtos e/ou serviços.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O emprego público atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico.

O emprego público não apresenta esforço físico.

13. Concentração Mental.

O emprego público apresenta concentração mental constante evidenciada na elaboração de documentos e na realização dos procedimentos referentes às inspeções.

14. Concentração Visual.

O emprego público não apresenta concentração visual.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

15. Condições de Trabalho


Condições normais conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

21 – Fiscal de Vigilância Sanitária

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Fiscal de Vigilância Sanitária		OCUPAÇÃO: Fiscal de Vigilância Sanitária		
		Classe remuneratória: EP-09		
DEPARTAMENTO: Serviços	SETOR: Fiscalização	Quantidade: 01	CH: 200h mês	CBO: 3522-10
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Visitar periodicamente estabelecimentos de comércio varejista, estabelecimentos comerciais e industriais fiscalizando as condições de limpeza e higiene, determinando, orientando para a pronta solução de irregularidades. Promover palestras educativas aos entes consorciados, levando devido conhecimento acerca da legislação municipal, estadual e/ou federal. Fiscalizar estabelecimentos comerciais, inspecionando e adentrando ao local para verificar a higiene e condições de segurança, visando a inocuidade dos produtos e serviços. Atender as reclamações do público em geral quanto aos problemas que prejudiquem seu bem-estar, segurança e tranquilidade.</p>				
159				
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fiscalizar bens de consumo diretos ou indiretos à saúde, envolvendo matérias-primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de alimentos, medicamentos, saneamentos, produtos químicos, produtos agrícolas, produtos biológicos, drogas veterinárias, águas, bebidas, agrotóxicos, biocidas, equipamentos médico-hospitalares e odontólogos, insumos, cosméticos, produtos de higiene pessoal e demais itens inerentes, para a garantia da segurança física, biológica e química dos consumidores dos municípios consorciados.• Controlar e fiscalizar a prestação de serviços diretos ou indiretos à saúde abrangendo controles de vetores e roedores dentre outros serviços, por meio de visitação <i>in loco</i> aos estabelecimentos, para identificação de possíveis danos à saúde de consumidores e regularidade documental.• Fiscalizar e acompanhar os estabelecimentos, orientando, notificando e aplicando as penalidades previstas em leis e regulamentos municipais, ou na falta destas a legislação federal ou estadual em vigor, para garantir regulamentação necessária a todos os municípios consorciados.• Promover palestras educativas aos entes consorciados, realizando levantamento de necessidades de acordo com o contexto do município, para aumentar o conhecimento acerca de medidas de cumprimento à legislação de vigilância sanitária.				



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Criar rotinas de visitação *in loco*, designando a equipe aos locais de inspeção, acompanhando o processo de fiscalização através de escala e levantamento de estabelecimentos, para emitir ou não as certificações de regularidade sanitárias.
- Inspeccionar os estabelecimentos que lidam com g neros alimentícios e similares, verificando as condições sanitárias dos interiores, a manipulação e estocagem dos alimentos e a limpeza dos equipamentos utilizados, segundo as normas de saúde pública, para emitir certificação de regularidade sanitária e orientar a direção dos estabelecimentos no que diz respeito às condições de asseio e saúde.
- Executar a fiscalização e controle dos locais que oferecem serviç os de saúde, est tica e lazer, apurando as medidas profiláticas necessárias, para verificar a obediência aos requisitos sanitários regulamentares e emitir certificações de regularidade.
- Encaminhar para análise e retirar do comércio alimentos considerados deteriorados, vencidos, falsificados ou de qualquer modo impr rios ao consumo, cumprindo o Código de Vigilância Sanitária Municipal, Estadual e Federal e normas especificas, para garantir a biossegurança alimentar dos habitantes dos municípios consorciados.
- Elaborar relatórios gerenciais e demonstrações gráficas, conforme padrão estabelecido, para apresentação   Gerência de Serviç os, Secretaria Executiva e membros da gestão municipal.
- Apresentar relatório de visitas técnicas/fiscalizações, bem como andamentos dos processos, conforme padrão e prazos estabelecidos pelo Consórcio, para acompanhamento de produtividade e resolutividade.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a seu emprego público, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Apresentar-se no Consórcio ou em visitas técnicas/fiscalizações agendadas com comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Apresentar-se no horário   sede do Consórcio ou em visitas técnicas/fiscalizações agendadas e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico ou em formulário de registro de ponto externo, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.

160



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Fiscal de Vigilância Sanitária, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.
- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato e Secretaria Executiva, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.
- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Responsabilizar-se pelos veículos colocados à sua disposição para o desenvolvimento dos serviços de visitas técnicas/fiscalizações.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

161

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade

O Pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Superior.

2. Conhecimentos.

Pacote Office (Word, Excel e Power Point)

Noções de Saúde Pública.

Códigos Municipais de Vigilância Sanitária.

Código de Posturas dos municípios consorciados.

Noções de Epidemiologia.

Lei Federal 9.782/1999.

Cartilha de vigilância sanitária – ANVISA.

Lei Orgânica dos municípios consorciados.

Lei Federal 8.080 de 19/09/1990.

Lei Federal 8.142 de 28/12/1990.

Lei Estadual 13.317/1999 – Minas Gerais.

Guia de Vigilância Epidemiológica

Diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde - SUS.

Regulamentos do federais, estaduais, municipais e de conselhos de classes que circundam o segmento.

Estatutos e demais normas e procedimentos do Consórcio.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

3. Experiência desejável (não obrigatória).

2 anos de exercício em atividades relacionadas à vigilância sanitária.

4. Requisito.

Ensino Superior em áreas da saúde, com devido registro no conselho de classe – MG e Carteira Nacional de Habilitação categoria B.

5. Complexidade.

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas ou vivenciadas de forma cumulativa. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome a maior parte da jornada de trabalho.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Responsável por equipamentos de escritório, veículos, computador, mobiliários, aparelho de telefonia fixa e móvel.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.

Acesso a dados e informações confidenciais que se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar o prestígio diante da comunidade, prejudicar as atividades da organização e/ou gerar dispêndios.

8. Responsabilidade por Erros.

Os erros podem advir da falta ou inadequada orientação aos usuários, pela imperícia, imprudência e ou negligência nos procedimentos de fiscalização e autuação irregular.

9. Responsabilidade por Contatos

Responsável por contatos internos ou externos constantes de natureza diversa e complexa, se mal sucedidos podem acarretar sérias repercussões ao prestígio e/ou às atividades do Consórcio.

10. Responsabilidade por Numerários

Tem acesso à espécie para ocasiões excepcionais, em virtude das necessidades extraordinárias de aquisição de produtos e/ou serviços.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O emprego público atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico.

O emprego público não apresenta esforço físico.

13. Concentração Mental.

O emprego público apresenta concentração constante evidenciada na validação de processos e na supervisão do departamento, setores e áreas de sua responsabilidade.

14. Concentração Visual.

Não apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho

Condições normais, conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.


162



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

22 – Fisioterapeuta

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Fisioterapeuta		OCUPAÇÃO: Fisioterapeuta		
		Classe remuneratória: EP-05		
DEPARTAMENTO: Saúde	SETOR: Saúde	Quantidade: 02	CH: 100h mês	CBO: 2236-05
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.				
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ul style="list-style-type: none">Realizar atendimento em grupo e, se necessário, individual;Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade.Manipular aparelhos de utilidade fisioterápica.Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos.Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres.Dar acolhimento juntamente com a equipe aos usuários do CAPS, com a introdução das boas-vindas, oração e informações acerca de horários, agenda, para início das atividades.Praticar ações de relaxamento com os usuários, por meio de intervenção fisioterápica, com alongamento de todo o corpo, automassagem, de olhos fechados, ao som de musicoterapia, para alívio nas desordens psicoemocionais.Realizar juntamente com a equipe trabalhos artesanais com os usuários, manualmente, com instruções e auxílio do uso dos objetos a serem trabalhados, para a concentração, coordenação motora e melhoria de atividades de vida diária -AVDs.				



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Auxiliar a equipe nos passeios com os usuários, eventualmente, ajudando na organização do deslocamento, orientando e conduzindo até o local do evento, para integração e lazer social.
- Executar atividades físicas de caminhada com os usuários, semanalmente, auxiliando aos pacientes com desordens psíquicas e emocionais conduzindo-os e orientando durante o trajeto, para melhoria da qualidade de vida e promoção e prevenção da saúde.
- Promover atividades físicas terapêuticas com os usuários, semanalmente, por meio de jogos ativo assistido, em quadra adequada, para melhoria no condicionamento físico e parâmetros metabólicos.
- Praticar técnica terapêutica, quinzenalmente, por meio de intervenção da técnica de Pillates solo (chão) e bola,
 - para ganho de amplitude do movimento, fortalecimento muscular, equilíbrio e consciência corporal.
- Realizar terapia alternativa com os usuários, quinzenalmente, por meio de estimulação de música e movimentos corpóreos, para equilíbrio psíquico emocional.
- Auxiliar na oficina de culinária, eventualmente, no manuseio e preparação dos alimentos, para interação com aprendizado e elevação auto estima.
- Estimular nas tarefas domésticas, por meio de oficinas, para conscientização, autocuidado e estímulo ao vínculo familiar e senso de partilha.
- Organizar confraternizações juntamente com a equipe, em datas festivas, por meio de planejamento e seguindo a temática do evento, emitindo e distribuindo convites, ornamentando o local, para reinserção social e fortalecimento do vínculo familiar e organizacional.
- Ministras palestras, ocasionalmente, preparando a pauta, o tema, convidando os profissionais da saúde, para fortalecimento e compartilhamento de experiências.
- Realizar matriciamento da sede de saúde mental – CAPS, por meio de apoio presencial e sistemático, às equipes de atenção básica, para suporte técnico na condução do cuidado.
- Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho.
- Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e prestar atendimento nos casos de emergência.
- Acompanhar e monitorar grupos de atendimentos aos usuários; promover capacitação periódica da equipe de correlata.
- Orientar os empregos públicos sob sua liderança, na esfera operacional e intelectual das atividades, por meio de reuniões sistemáticas, para a devida disseminação do conhecimento e otimização do trabalho.

164



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Elaborar, alimentar e acompanhar todos os indicadores de naturezas estratégica, tática e operacional pertinente à sua área de atuação, por meio de planilhas específicas e sistema próprios, para análise contínua dos resultados e alinhamento ao planejamento.
- Disseminar informações sobre políticas e procedimentos administrativos estabelecidos pelo Consórcio aos profissionais de sua área, fazendo uso dos meios de comunicação disponibilizados, para que haja o acultramento e o cumprimento de todos.
- Manter-se informado sobre novos conceitos, concepções e métodos adotados, bem como promover a transmissão de sua correta interpretação técnica ao Consórcio e equipes de trabalho, por meio de reuniões sistêmicas e/ou práticas de treinamento, para atualização, melhor desempenho e melhores resultados.
- Digitar memorandos e protocolos internos, conforme padrão estabelecido, para o devido registro e encaminhamento de informações aos departamentos, setores e áreas administrativas do Consórcio.
- Atender com excelência os clientes internos e externos, por meio de contato telefônico, endereço eletrônico e pessoalmente, para esclarecimentos de dúvidas e execução de demandas apresentadas.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Apresentar-se no horário à sede do Consórcio ou em visitas técnicas/fiscalizações agendadas e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico ou em formulário de registro de ponto externo, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Farmacêutico, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.
- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato e Secretaria Executiva, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.

165



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, veículos, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade

O Pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Superior.

2. Conhecimentos.

Pacote Office (Word, Excel e Power Point)

Estatutos e demais normas e procedimentos do Consórcio.

3. Experiência desejável (não obrigatória).

2 anos de experiência nas funções afetas ao emprego público que será desempenhado.

4 – Requisito

Ensino Superior em Fisioterapia, com devido registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional de Minas Gerais-CREFITO/MG.

5. Complexidade.

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas ou vivenciadas de forma cumulativa.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Materiais, equipamentos, veículos, aparelhos de telefonia móvel e demais aparelhos de comunicação.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.

Acesso a dados e informações confidenciais de usuários do Serviço de Saúde do Consórcio que, se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar as atividades da empresa e/ou gerar dispêndios.

8. Responsabilidade por Erros

Os erros podem advir da falta ou inadequada orientação aos usuários, pela imperícia, imprudência e ou negligência nos procedimentos de forma irregular.

9. Responsabilidade por Contatos

166



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

Mantém contatos internos e externos, destinados à troca de informações e esclarecimentos que, se malsucedidos, podem acarretar atrasos/ transtornos em tarefas de naturezas administrativa e assistencial.

10. Responsabilidade por Numerários

Não tem acesso a numerários.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O emprego público não atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico.

O emprego público não apresenta esforço físico.

13. Concentração Mental.

O emprego público não apresenta concentração mental constante.

14. Concentração Visual.

O emprego público não apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho


Condições normais de trabalho, conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

23 – Médico veterinário

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Médico Veterinário		OCUPAÇÃO: Médico Veterinário		
		Classe remuneratória: EP-09		
DEPARTAMENTO: Serviços	SETOR: Fiscalização	Quantidade: 06	CH: 200h mês	CBO: 2233-05
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exerce atividades pertinentes e /ou compatíveis a medicina veterinária e no âmbito do controle sanitário e da qualidade de produtos de origem animal. Presta serviços relacionados ao controle de zoonoses. Atua no serviço de castração de animais. Inspecciona e fiscaliza produtos de origem animal dentro dos limites da área geográfica de abrangência do Consórcio. Realiza visita técnica e acompanha processos de certificação. Atua conforme as legislações, o regulamento e atos complementares sobre a inspeção e fiscalização dos estabelecimentos. Presta todos os serviços compatíveis com sua formação acadêmica.</p>				
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA: 168</p> <ul style="list-style-type: none">• Promover o conhecimento e, como consequência, mudanças nas atitudes e no comportamento da população diante dos problemas sanitários, melhorando as condições diretas e indiretas de saúde. Inovação de suas práticas, utilizando-se metodologias pedagógicas adequadas. A comunicação não deve ser meramente uma transmissão de mensagens, realizada de forma autoritária, mas envolver a população na prática das orientações.• Notificação das doenças passíveis de aplicação de medidas de defesa sanitária animal, por meio das Unidades veterinárias locais ou ainda ao Serviço Veterinário Estadual ou à Superintendência Federal de Agricultura.• Exercer atividades relacionadas ao controle de zoonoses como análise laboratorial, vacinação, castração de animais, entre outras.• Atuar nos serviços de melhoramento genético dos animais, como inseminação, apoio ao registro racial, dentre outras atividades relacionadas ao tema, para o desenvolvimento dos municípios consorciados.• Atuar no serviço de análise laboratorial pertinente a área de formação acadêmica.• Atuar no serviço de castra móvel do CIESP de modo a atender adequadamente as demandas nos municípios, conforme agendamentos; com responsabilidade no período pré, per e pós operatório.				



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Exercer atividades pertinentes e /ou compatíveis a medicina veterinária e no âmbito do controle sanitário e da qualidade de produtos de origem animal (animais de todas as espécies destinados ao abate, produtos apícolas, ovos, leite, peixes e afins), por meio do planejamento, da execução e da inspeção da defesa sanitária animal, para garantia da qualidade necessárias ao processo produtivo.
- Inspeccionar e fiscalizar produtos de origem animal dentro dos limites da área geográfica de abrangência do Consórcio, em caráter periódico ou permanente, conforme protocolos e legislações federais, estaduais e municipais específicas que normatizam a atuação, nos estabelecimentos industriais especializados e nas propriedades rurais com instalações para o abate de animais e seu preparo ou industrialização, em condições de processar o pescado, nas usinas de beneficiamento de leite e de seus derivados, nos entrepostos de ovos e nas fábricas de produtos derivados, nos entrepostos de mel e seus derivados, nos entrepostos que de modo geral, recebem, manipulam, armazenam, conservam ou acondicionam produtos de origem animal, para o controle e garantia do consumo humano.
- Atuar conforme as legislações, o regulamento e atos complementares sobre a inspeção e fiscalização dos estabelecimentos, inspecionando quanto à classificação dos estabelecimentos, à higiene dos estabelecimentos, às obrigações dos proprietários, seus responsáveis ou prepostos, à inspeção *ante-mortem*¹⁶⁹ e *post-mortem* dos animais destinados ao abate, à inspeção e reinspeção de todos os produtos, subprodutos e matérias-primas de origem animal, perante as diferentes fases de industrialização e transporte, às instalações dos estabelecimentos, as penalidades a serem aplicadas por infrações cometidas, quaisquer outros detalhes que se tornem necessários para maior eficiência dos trabalhos de fiscalização e inspeção sanitária.
- Realizar visita técnica, quando solicitado, por meio de veículo do Consórcio, para coleta de dados da empresa que deseja ser certificada pelo Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SIPOA.
- Acompanhar todo o processo de certificação, através de visitas técnicas e informando os proprietários quanto às exigências de todo o processo, para auxiliar nas reformas e/ou modificações da unidade.
- Confeccionar certificados, dentre outros documentos, conforme padrão e especificações técnicas, para cumprimento da legislação.
- Interpretar exames clínico de animais, conforme técnicas e padrões estabelecidos, para análise de resultados e definição do produto final.
- Diagnosticar patologias, por meio de visitas *in loco* e análise macroscópica, para indicação de medidas de proteção e prevenção.
- Elaborar diagnóstico situacional, por meio do acompanhamento de programas de autocontrole, para verificação do cumprimento das etapas e cumprimento da legislação vigente.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Avaliar programas de controle e erradicação de doenças, zoonoses, pragas e vetores, acompanhando seu cumprimento, para cumprimento da legislação.
- Solicitar a coleta de material para diagnóstico de doenças, formalmente em formulário específico e conforme determinação, para verificação de ocorrência de doença zoonótica ou não.
- Comunicar ocorrência de patologias e/ou zoonoses aos órgãos competentes, formalmente e com as devidas especificações, para a proposição de ações de vigilância epidemiológica.
- Analisar as fichas técnicas de produtos de uso veterinário utilizados, identificando dosagem, proporção, concentração e princípio ativo, para certificação da conformidade prevista no programa de autocontrole.
- Emitir pareceres e laudos técnicos, conforme necessidade, para formalização de situações adversas na atividade, cumprimento da legislação que circunda o segmento e para atendimento às demandas judiciais.
- Emitir Termo de Adequação de Conduta – TAC, Termo de Conformidade – TC, Termos de Interrupção/Suspensão, Termo de cancelamento da certificação, conforme protocolo estabelecido pelo Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SIPOA, para cumprimento da legislação.
- Ministrando treinamentos para produtores rurais, empresários/empreendedores, municipais e outros que estão envolvidos na cadeia produtiva/comércio de alimentos, por meio de palestras, treinamentos, workshop, seminário e sensibilizando e transmitindo conhecimentos técnicos, para o aprimoramento de métodos e cumprimento das legislações que circundam o segmento.
- Elaborar cartilhas, folders, banners entre outros, identificando previamente temas relevantes aos usuários, para promoção do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal.
- Elaborar relatórios diários das visitas/fiscalizações técnicas realizadas, conforme padrão estabelecido, para o devido registro e cumprimento da legislação vigente.
- Preparar toda a documentação necessária para a realização de visitas técnicas/fiscalizações, imprimindo formulários, planilhas, e demais documentos, para o devido registro necessário na atuação.
- Planejar as ações internas e externas, semanalmente, por meio do mapeamento das necessidades junto às indústrias e produtores das áreas rurais, para o adequado atendimento ao Consórcio e aos usuários do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SIPOA.
- Responsabilizar-se pelos veículos colocados à sua disposição para o desenvolvimento dos serviços de visitas técnicas/fiscalizações.
- Realizar entrega de documentos do Consórcio, conforme padrão estabelecido e de acordo com o solicitado, em diversos locais como fórum, secretarias municipais entre outras unidades afins, para cumprimento das legislações e bom relacionamento com os órgãos.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Identificar e notificar infrações às normas vigentes previstas, no seu respectivo regulamento, ou na legislação pertinente, por meio da aplicação de penalidades previstas, sem prejuízo das punições de natureza civil e penal cabíveis, para a revisão de conduta e adequação as legislações sanitárias.
- Suspender ou retirar interdições, após o atendimento das exigências que motivaram a sanção, a critério do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SIPOA., para autorização de continuidade do processo produtivo.
- Manter-se informado quanto à adimplência dos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SIPOA com a da Taxa de Inspeção, nos termos da legislação tributária vigente e do regulamento estabelecido, para autorização da continuidade dos serviços de inspeção sanitária.
- Orientar os empregos públicos sob sua liderança, na esfera operacional e intelectual das atividades, por meio de reuniões sistemáticas, para a devida disseminação do conhecimento e otimização do trabalho.
- Elaborar, alimentar e acompanhar todos os indicadores de naturezas estratégica, tática e operacional pertinente à sua área de atuação, por meio de planilhas específicas e sistema próprios, para análise contínua dos resultados e alinhamento ao planejamento.
- Disseminar informações sobre políticas e procedimentos administrativos estabelecidos pelo Consórcio aos profissionais de sua área, bem como aos usuários do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SIPOA, fazendo uso dos meios de comunicação disponibilizados, para que haja o acultramento e o cumprimento de todos.
- Manter-se informado sobre novos conceitos, concepções e métodos adotados, bem como promover a transmissão de sua correta interpretação técnica ao Consórcio, aos usuários do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SIPOA e equipes de trabalho, por meio de reuniões sistêmicas e/ou práticas de treinamento, para atualização, melhor desempenho e melhores resultados.
- Digitar memorandos e protocolos internos, conforme padrão estabelecido, para o devido registro e encaminhamento de informações aos departamentos, setores e áreas administrativas do Consórcio e aos usuários do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SIPOA.
- Atender com excelência os clientes internos e externos, por meio de contato telefônico, endereço eletrônico e pessoalmente, para esclarecimentos de dúvidas e execução de demandas apresentadas.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho e aos usuários do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SIPOA.

171



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Apresentar-se no horário à sede do Consórcio ou em visitas técnicas/fiscalizações agendadas e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico ou em formulário de registro de ponto externo, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Médico Veterinário, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.
- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato e Secretaria Executiva, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.
- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, veículos, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

172

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade

O Pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Superior.

2. Conhecimentos.

Pacote Office (Word, Excel e Power Point)

Anatomia, fisiologia, patologia e clínica médico-veterinária dos animais domésticos de interesse comercial, de produção de alimentos e de companhia;

Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: Programas de Autocontrole, Boas Práticas de Fabricação - BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPOH e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC;



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos de origem animal;
Resíduos e contaminantes em produtos de origem animal;
Identidade e qualidade de produtos de origem animal;
Tecnologia de produtos de origem animal;
Doenças transmitidas por alimentos;
Defesa Sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória;
Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco e bioestatística;
Desenvolvimento de programas sanitários;
Inspeção industrial e higiênico-sanitária de produtos destinados à alimentação animal: Métodos de análise e amostragem de produtos destinados à alimentação animal;
Análises de resíduos e contaminantes, microbiológicas e físico-químicas de produtos destinados à alimentação animal;
Risco de disseminação de doenças aos animais por produtos destinados para alimentação animal. Nutrição animal de ruminantes e monogástricos;
Processamento de alimentos e formulação de rações, concentrados, núcleos, premixes e suplementos;
Principais alimentos, suas características nutricionais e utilização na indústria da nutrição de animais;
Tipos e funções dos aditivos utilizados na alimentação animal;
Fabricação e o emprego de rações, suplementos, premixes, núcleos ou concentrados com medicamentos para os animais de produção;
Noções de Boas Práticas de Fabricação - BPF e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC; 173
Inspeção de produtos de uso veterinário: Farmacologia veterinária;
Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplasmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa;
Ensaio de eficácia e segurança para produtos veterinários;
Noções básicas de biossegurança;
Serviço de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos: Conceito e Aplicações.
Melhoramento Genético Animal e Registro Genealógico;
Pecuária Orgânica: conceitos, princípios, alimentação, manejo e terapêuticas na produção animal orgânica;
Legislação Federal, Estadual e Municipal - Defesa Sanitária Animal;
Acordos Sanitários e Fitossanitários (Acordos SPS) na Organização Mundial do Comércio (OMC);
Demais atos normativos do Governo Federal, Estadual, Municipal ou regulamentações do Consórcio que circundam o segmento.
Estatutos e demais normas e procedimentos do Consórcio.

3. Experiência desejável (não obrigatória).

2 anos de experiência nas funções afetas ao emprego público que será desempenhado.

4 – Requisito

Ensino Superior em Medicina Veterinária, com devido registro no CRMV/MG e Carteira Nacional de Habilitação categoria B.

5. Complexidade.

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas ou vivenciadas de forma cumulativa. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome uma parte da jornada de trabalho, porém, em intervalos de tempo regulares.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

Materiais, equipamentos, veículos, aparelhos de telefonia móvel e demais aparelhos de comunicação.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.

Acesso a dados e informações confidenciais de usuários do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SIPOA que se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar as atividades da empresa e/ou gerar dispêndios.

8. Responsabilidade por Erros

Os erros podem advir da falta ou inadequada orientação aos usuários, pela imperícia, imprudência e ou negligência nos procedimentos de fiscalização e autuação irregular.

9. Responsabilidade por Contatos

Mantém contatos internos e externos, destinados à troca de informações e esclarecimentos que, se malsucedidos, podem acarretar atrasos/ transtornos em tarefas de naturezas administrativa e assistencial.

10. Responsabilidade por Numerários

Tem acesso à espécie para ocasiões excepcionais, em virtude das necessidades extraordinárias de aquisição de produtos e/ou serviços.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O emprego público atua na liderança de pessoas.

174

12. Esforço Físico.

O emprego público apresenta esforço físico esporádico diante atividades de manuseio de animais.

13. Concentração Mental.

O emprego público apresenta concentração mental constante evidenciada na elaboração de documentos e na realização dos procedimentos referentes às inspeções.

14. Concentração Visual.

O emprego público não apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho


Condições normais, conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

24 – Psicólogo

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Psicólogo		OCUPAÇÃO: Psicólogo		
		Classe remuneratória: EP-09		
DEPARTAMENTO: Serviços	SETOR: Psicologia	Quantidade: 02	CH: 200h mês	CBO: 2515-10
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Estuda, pesquisa e avalia o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Diagnostica e avalia distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura. Investiga os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes. Avalia características de personalidade para fornecer subsídios a análises judiciais. Realiza triagem psicológica e avalia as condições intelectuais e emocionais de crianças, adolescentes e adultos, individualmente, coletivamente ou em conexão com processos jurídicos, mediante parceria com o Poder Judiciário. Aplica métodos e técnicas psicológicas e/ou de psicometria, para determinar a responsabilidade legal, bem como danos psicológicos e neuropsicológicos presentes. Elabora laudos e pareceres no âmbito psicológico. Avalia danos psicológicos em vítimas decorrentes de crimes diversos.</p>				
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atuar, no âmbito de parceria com o Poder Judiciário, colaborando na área de psicologia com o fornecimento de subsídios ao processo judicial.• Avaliar as condições intelectuais e emocionais de indivíduos, seja por deficiência mental ou insanidade, aplicando métodos e técnicas psicológicas e/ou psicométricas, para determinar, se o caso, responsabilidade legal.• Atender as demandas Escuta Especializada e Depoimento Especial, por meio de protocolos específicos, para investigação de supostas situações de violência e abusos sexuais.• Realizar Avaliação Psicológica de crianças, adolescentes e familiares, elaborando o estudo psicológico, com a finalidade de subsidiar ou assessorar a autoridade judiciária a decidir e ordenar as medidas cabíveis no conhecimento dos aspectos psicológicos de sua vida familiar, institucional e comunitária, quando estabelecida parceria institucional com o Poder Judiciário.• Realizar Entrevistas Psicológicas individuais, grupais e de família, para a elaboração de pareceres acerca das Observações Lúdicas com crianças e adolescentes vítimas e/ou testemunhas de violência.				



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Realizar estudos de campo, por meio de visitas em domicílios, abrigos, escolas e outras instituições, na busca de discussão multiprofissional para realização de diagnóstico situacional e a compreensão da psicodinâmica das pessoas em estudo.
- Encaminhar os pacientes para psicodiagnóstico, terapia e atendimento especializado, quando necessário, para que sejam tomadas as medidas cabíveis à minimização das situações de risco identificadas durante o atendimento.
- Elaborar laudos periciais, pareceres e manifestações, quando solicitado.
- Fornece indicadores de violência, por meio de levantamento dos atendimentos realizados, para formulação de programas relacionados a medidas de proteção socioeducativas no âmbito do Sistema de Garantia de Direitos da Infância, Adolescência e Juventude, auxiliando na elaboração de políticas públicas de proteção desses indivíduos.
- Realizar atendimento psicológico a indivíduos.
- Realizar Avaliação Psicológica quando solicitado.
- Realizar acompanhamento psicossocial.
- Atuar junto ao Centro de Atendimento Psicossocial do CIESP.
- Realizar atendimentos clínicos/consultas conforme demandas.
- Elaborar Estudo Psicossocial a fim de subsidiar decisão de órgãos competentes.
- Avaliar condições materiais e emocionais de indivíduos, por meio de visitas domiciliares, para verificação das condições propícias ao seu desenvolvimento pessoal, afetivo e psicológico.
- Realizar exames complementares à perícia médico-psiquiatra para apurar a higidez mental do periciado, conforme padrão e protocolos estabelecidos, para identificação de elementos psicológicos que determinem a existência ou não do nexo causal entre a infração imputada e o distúrbio psicológico ou psiquiátrico diagnosticado, bem como encaminhamento do periciado a tratamento psicoterápico e/ou encaminhamento a outros especialistas.
- Elaborar psicodiagnóstico de empregados com dificuldades de relacionamento ou de execução de suas atividades, em casos em que aparecem queixas quanto ao desempenho profissional, indicando as áreas de conflito e subsidiando a escolha de um setor ou atividade mais apropriada, para o desenvolvimento das capacidades de cada indivíduo.
- Realizar intervenções no campo da Saúde Mental, abordando questões relacionadas ao aprimoramento pessoal e profissional, bem como facilitando dinâmicas de grupo.

176



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Atuar em colaboração com outros órgãos e Poderes, nos termos de ajuste ou parceria formada interinstitucionalmente.
- Operar sistemas de computadores e congêneres utilizados pelo Consórcio, alimentando dados e otimizando rotinas de trabalho, para a contribuição no processo de automatização.
- Redigir memorandos, ofícios, relatórios, correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial, para a adequada comunicação do Consórcio.
- Inserir informações para a geração de gráficos, mensalmente e/ou anualmente, por meio de sistema próprio ou planilhas específicas, para a devida análise, acompanhamento e controle de indicadores internos dos departamentos, setores e áreas administrativas do Consórcio.
- Cumprir com todas as orientações dos regulamentos internos, bem como legislações que circundam o segmento de Consórcios Públicos, para evitar dispêndios com ações judiciais e autos de infrações por órgãos fiscalizadores.
- Atuar em processo técnico operacionais com foco na qualidade e racionalização de recursos, para melhor utilização dos recursos públicos e do desempenho organizacional.
- Assistir a produção e a organização de informações, conforme solicitação do superior imediato, para posterior elaboração de relatórios técnico-administrativos e dados estatísticos do Consórcio.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato, para a melhoria contínua de suas competências.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a seu emprego público, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Apresentar-se no horário à sede do Consórcio e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico ou em formulário de registro de ponto externo, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Psicólogo - Forense, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.

177



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato e Secretaria Executiva, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.
- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade

O pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Superior com Especialização ¹⁷⁸ *lato sensu*.

2. Conhecimentos.

Pacote Office (Word, Excel e Internet).

Constituição Federal.

Legislação Infraconstitucional relacionada à área.

Estatutos e demais normas e procedimentos do Consórcio.

Demais normas que circundam a área de atendimento à saúde.

3. Experiência desejável (não obrigatória).

Dois anos de atuação nas funções afetas ao emprego público que será desempenhado.

4. Requisito.

Ensino Superior em Psicologia com devido registro no CRP/MG.

5. Complexidade.

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas ou vivenciadas de forma cumulativa e exigem esforço mental que consome uma parte da jornada de trabalho, porém, em intervalos de tempo regulares.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Responsável por equipamentos de escritório, computador, veículos mobiliários e aparelhos de telefonia móvel e fixa.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

Acesso a dados e informações confidenciais que se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar o prestígio diante da comunidade e prejudicar as atividades.

8. Responsabilidade por Erros.

Os erros podem advir de imperícia, negligência imprudência ou dolo na execução e na falta de acompanhamento adequado dos pacientes, podendo responder administrativa, civil e criminalmente por lesões ou danos causados ao Consórcio ou a terceiros, apurada a culpa ou dolo, sendo o resultado encaminhado aos órgãos competentes.

9. Responsabilidade por Contatos

Mantém Contatos internos ou externos de natureza diversa e complexa, se mal sucedidos podem acarretar sérias repercussões ao prestígio e/ou às atividades do Consórcio.

10. Responsabilidade por Numerários

O emprego público não tem acesso a numerários.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O emprego público não atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico.

O emprego público não apresenta esforço físico.

179

13. Concentração Mental.

O emprego público apresenta concentração constante evidenciada no parecer de processos e no assessoramento jurídico dos departamentos, setores e áreas de sua responsabilidade.

14. Concentração Visual.

Não apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho


Condições normais de trabalho, conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

25 – Técnico de Enfermagem

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Técnico de Enfermagem		OCUPAÇÃO: Técnico de Enfermagem		
		Classe remuneratória: EP-03		
DEPARTAMENTO: Saúde	SETOR: Saúde	Quantidade: 02	CH: 200h mês	CBO: 3222-05
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, centro de atenção psicossocial, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.				
DESCRIÇÃO DETALHADA: 180				
<ul style="list-style-type: none">• Preparar as salas de atendimento de saúde, limpando as bancadas, higienizando os equipamentos a serem utilizados, verificando os materiais necessários, provendo insumos, para a realização dos procedimentos.• Acompanhar procedimentos médicos especializados, acolhendo o paciente, chamando pelo seu nome completo, acomodando-o, para a realização do procedimento.• Auxiliar o paciente após a realização dos procedimentos, prestando todas as informações acerca do tempo de repouso (se necessário), de resultados de exames, para devida orientação e esclarecimento e dúvidas pertinentes.• Controlar os insumos/medicamentos das salas, analisando o quantitativo disponível, para a devida continuidade do serviço de saúde e atendimentos às possíveis urgências.• Requisitar junto ao departamento responsável o material, quando necessário, por meio de formulário próprio do consórcio, para reposição dos itens nas salas de atendimento.• Receber o material solicitado, por meio de conferência do formulário de requisição, para distribuição nas salas de atendimento.• Realizar procedimentos específicos, conforme registros do procedimento operacional padrão - pop, para envio das informações coletadas ao diagnóstico médico.				



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Cadastrar em sistema próprio as informações do paciente, alimentando dados acerca do nome, sexo, idade, motivo do exame, nome do médico solicitante e se faz uso de medicação, para realização do exame e encaminhamento para laudo médico.
- Receber os laudos médicos dos procedimentos realizados, por meio de correio eletrônico com assinatura digital, para impressão e posterior entrega dos resultados.
- Solicitar junto ao núcleo de ostomizados de referência os dispositivos coletores ou bolsas de ostomias, mensalmente, por meio de formulário específico do órgão regulador devidamente identificado e assinado pelo paciente, para distribuição aos ostomizados.
- Participar de reunião do grupo de ostomizados, mensalmente, orientando dos cuidados pertinentes a ostomia, para a correta utilização das bolsas e do cuidado com o ostoma.
- Trocar o dispositivo coletor ou bolsa de ostomia, no momento da avaliação ou quando necessário, substituindo a utilizada por uma nova, para continuidade do tratamento.
- Preencher o relatório individual do paciente ostomizado, mensalmente, manualmente em prontuário timbrado do consórcio, para acompanhamento do tratamento. (atividade do enfermeiro) 181
- Visitar os pacientes no pós-operatório de ostomia, por meio de veículo do consórcio, em suas residências, para avaliação e conduta dos cuidados. (atividade do enfermeiro)
- Realizar atividades do serviço de enfermagem, administração de medicamentos (oral, sublingual, subcutâneo, intramuscular intravenoso), curativos, aferição de pressão arterial, glicemia capilar, temperatura, peso, altura e demais sinais vitais, para o monitoramento das condições de saúde do paciente.
- Realizar medições de grau e distância, por meio de equipamento específico da oftalmologia, para avaliação do profissional médico oftalmologista. (oftalmologista)
- Entregar materiais a empresa de esterilização, devidamente acondicionados em sacos específicos, para serem esterilizados e retornados para utilização no setor de exames do Consórcio.
- Entregar as roupas utilizadas nos atendimentos médicos ao setor responsável, devidamente acondicionadas em embalagens específicas, para serem encaminhadas para lavagem.
- Solicitar a busca das roupas lavadas, verbalmente ao setor responsável, para serem utilizadas no setor de atendimento médico.
- Efetuar procedimentos de admissão: apresentar-se situando paciente no ambiente; arrolar pertences de paciente; controlar sinais vitais; mensurar paciente (peso, altura); higienizar paciente; fornecer roupa; colocar grades laterais no leito; conter paciente no leito; monitorar evolução de paciente.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos: auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas.
- Realizar instrumentação cirúrgica: Verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas; verificar quantidade de peças para implante; verificar resultado e validade da esterilização; encaminhar material para sala cirúrgica; posicionar paciente para cirurgia; posicionar placa de bisturi elétrico; suprir demandas da equipe; verificar a quantidade de compressas cirúrgicas contar número de compressas, material e instrumental pré e pós cirurgia; repor material na sala cirúrgica; vedar sala cirúrgica.
- Promover saúde mental: averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); prevenir tentativas de suicídio e situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança.
- Organizar ambiente de trabalho: providenciar material de consumo; organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem; fiscalizar validade de materiais e medicamentos; arrumar camas; arrumar rouparia. 182
- Trabalhar com biossegurança e segurança: lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; transportar roupas e materiais para expurgo; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente.
- Comunicar-se: orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; informar paciente sobre dia hora e local; colher informações sobre e com paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências.
- Demonstrar competências pessoais: trabalhar com ética; respeitar paciente; zelar pelo conforto de paciente; preservar integridade física de paciente; ouvir atentamente (saber ouvir); demonstrar compreensão; observar condições gerais de paciente; calcular dosagem de medicamentos; participar em campanhas de saúde pública; demonstrar compreensão; manipular equipamentos; calcular dosagem de medicamentos; apoiar psicologicamente o paciente; incentivar continuidade de tratamento.
- Estar em constante diálogo com o corpo médico, a fim de fornecer o melhor tratamento e todos os cuidados necessários aos pacientes.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Alimentar o sistema com as informações dos pacientes sob sua supervisão, tornando visível aos outros profissionais.
- Quando necessário, auxiliar nos atendimentos de urgência, trazendo os materiais necessários e executando procedimentos.
- Participar de treinamentos e reciclagens institucionais.
- Promover um ambiente de suporte e compassivo para o atendimento dos pacientes e seus familiares
- Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; identificar as necessidades de sua função, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde.
- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe.
- Executar as diversas tarefas de sua competência, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos seus pacientes.
- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência.
- Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos seus trabalhos e da equipe.
- Elaborar, alimentar e acompanhar todos os indicadores de naturezas estratégica, tática e operacional pertinente à sua área de atuação, por meio de planilhas específicas e sistema próprios, para análise contínua dos resultados e alinhamento ao planejamento.
- Disseminar informações sobre políticas e procedimentos administrativos estabelecidos pelo Consórcio aos profissionais de sua área, fazendo uso dos meios de comunicação disponibilizados, para que haja o acultramento e o cumprimento de todos.
- Manter-se informado sobre novos conceitos, concepções e métodos adotados, bem como promover a transmissão de sua correta interpretação técnica ao Consórcio e equipes de trabalho, por meio de reuniões sistêmicas e/ou práticas de treinamento, para atualização, melhor desempenho e melhores resultados.
- Digitar memorandos e protocolos internos, conforme padrão estabelecido, para o devido registro e encaminhamento de informações aos departamentos, setores e áreas administrativas do Consórcio.
- Atender com excelência os clientes internos e externos, por meio de contato telefônico, endereço eletrônico e pessoalmente, para esclarecimentos de dúvidas e execução de demandas apresentadas.

183



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Apresentar-se no horário à sede do Consórcio ou em visitas técnicas/fiscalizações agendadas e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico ou em formulário de registro de ponto externo, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Enfermeiro, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.
- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato e Secretaria Executiva, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.
- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, veículos, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade

O Pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Médio.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

2. Conhecimentos.

Pacote Office (Word, Excel e Power Point)

Demais atos normativos do Governo Federal, Estadual, Municipal ou regulamentações do Consórcio que circundam o segmento.

Estatutos e demais normas e procedimentos do Consórcio.

3. Experiência desejável (não obrigatória).

2 anos de experiência nas funções afetas ao emprego público que será desempenhado.

4 – Requisito

Ensino Técnico em Enfermagem, com devido registro no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais- COREN/MG.

185

5. Complexidade.

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas ou vivenciadas de forma cumulativa.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Materiais, equipamentos, veículos, aparelhos de telefonia móvel e demais aparelhos de comunicação.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.

Acesso a dados e informações confidenciais de usuários do Serviço de Saúde do Consórcio que, se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar as atividades da empresa e/ou gerar dispêndios.

8. Responsabilidade por Erros

Os erros podem advir da falta ou inadequada orientação aos usuários, pela imperícia, imprudência e ou negligência nos procedimentos de forma irregular.

9. Responsabilidade por Contatos

Mantém contatos internos e externos, destinados à troca de informações e esclarecimentos que, se malsucedidos, podem acarretar atrasos/ transtornos em tarefas de naturezas administrativa e assistencial.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

10. Responsabilidade por Numerários

Não tem acesso a numerários.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O emprego público não atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico.

O emprego público não apresenta esforço físico.

13. Concentração Mental.

O emprego público não apresenta concentração mental constante.

14. Concentração Visual.

O emprego público não apresenta concentração visual.

186

15. Condições de Trabalho


Condições insalubres conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, sendo obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

26 – Técnico de Intervenção

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Técnico de Intervenção		OCUPAÇÃO: Técnico de Intervenção		
		Classe remuneratória: EP-04		
DEPARTAMENTO: Serviços	SETOR: Fiscalização	Quantidade: 04	CH: 200h mês	CBO: 3523-10
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exerce atividades coordenadas por profissionais de nível superior, voltadas para a educação, fiscalização e inspeção de produtos de origem animal e vegetal e de meio ambiente. Atua na educação e fiscalização sanitária e de convivência democrática nos municípios. Assiste tecnicamente processos de orientação, fiscalização e acompanhamento de atividades. Inspecciona a produção, o armazenamento de alimentos e demais gêneros, a circulação e o consumo de bens, a prestação de serviços de interesse para a saúde, com o objetivo de eliminar, diminuir e/ou prevenir riscos, visando a promoção, a proteção e a prevenção da saúde do consumidor, bem como a regularidade e cumprimento de demais leis municipais.</p>				
187				
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância das normas municipais, utilizando códigos municipais, estaduais e federais vigentes, para facilitar o processo de emissão de licenças e demais regularidades.• Zelar pelo cumprimento da legislação dos Municípios, conforme protocolos e regras legais, para a manutenção da ordem e legalidade dos municípios.• Auxiliar ou atuar na fiscalização das atividades residenciais, comerciais, industriais e agrícolas, prestando suporte operacional às vistorias, inspeções, análises técnicas de locais e qualquer outra atividade que envolva risco ao meio ambiente e à convivência democrática, para o cumprimento da legislação ambiental e de posturas e demais inerentes à sua função.• Auxiliar na fiscalização, auditoria, inspeção etc. do Serviço de Inspeção de produtos de origem animal e vegetal.• Atuar tecnicamente no acompanhamento das políticas municipais, conforme orientações das coordenações de serviços, para garantir a aplicabilidade regulatória dos Códigos e demais legislações.• Auxiliar operacionalmente na promoção de palestras orientativas aos entes consorciados, preparando espaços físicos, recursos audiovisuais, sugerindo pautas, elaborando apresentações de acordo com o				



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

contexto de cada serviço e município, para o desenvolvimento de conhecimentos nos estabelecimentos dos entes consorciados.

- Auxiliar na fiscalização de bens de consumo diretos ou indiretos à saúde, envolvendo a produção e comercialização, compreendendo matérias-primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de alimentos, medicamentos, saneamentos, produtos químicos, produtos agrícolas, produtos biológicos, drogas veterinárias, águas, bebidas, agrotóxicos, biocidas, equipamentos médico-hospitalares e odontólogos, insumos, cosméticos e produtos de higiene pessoal, para garantir segurança física, biológica e química dos consumidores.
- Assistir fiscalizações de prestação de serviços diretos ou indiretos à saúde abrangendo controles de vetores e roedores dentre outros serviços, por meio de visita *in loco* aos estabelecimentos, para identificação de possíveis danos à saúde de consumidores e regularidade documental.
- Assistir as fiscalizações aos estabelecimentos industriais, comerciais, agropecuários e congêneres.
- Inspeccionar os estabelecimentos que lidam com gêneros alimentícios e similares, verificando as condições sanitárias dos interiores, a manipulação e estocagem dos alimentos e a limpeza dos equipamentos utilizados, segundo as normas de saúde pública, para emitir certificação de regularidade sanitária e orientar a direção dos estabelecimentos no que diz respeito às condições de asseio e saúde.
- Executar a fiscalização e controle dos locais que oferecem serviços de saúde, estética e lazer, apurando as medidas profiláticas necessárias, para verificar a obediência aos requisitos sanitários regulamentares e emitir certificações de regularidade.
- Encaminhar para análise e retirar do comércio alimentos considerados deteriorados ou vencidos ou falsificados, cumprindo o Código de Vigilância Sanitária Municipal, Estadual e Federal e normas específicas, para garantir a biossegurança alimentar dos habitantes dos municípios consorciados.
- Desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservação da saúde animal.
- Realizar planejamento das ações que norteiam os procedimentos do Serviço de Inspeção, propondo cronograma de execução às lideranças, para organização e disseminação das ações planejadas.
- Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, para o cumprimento da legislação ambiental e sanitária.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior, para a melhoria contínua de suas competências.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Elaborar relatórios gerenciais e demonstrações gráficas, conforme padrão estabelecido, para apresentação as coordenações e gerência de serviços.
- Apresentar relatório de visitas técnicas/fiscalizações, bem como andamentos dos processos, conforme padrão e prazos estabelecidos pelo Consórcio, para acompanhamento de produtividade e resolutividade.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a seu emprego público, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Apresentar-se no horário à sede do Consórcio e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico ou em formulário de registro de ponto externo, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Técnico de Intervenção, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.
- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato e Secretaria Executiva, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.
- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Responsabilizar-se pelos veículos colocados à sua disposição para o desenvolvimento dos serviços de visitas técnicas/fiscalizações.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

189

ESPECIFICAÇÕES:



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

1. Escolaridade

O Pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Superior.

2. Conhecimentos.

Pacote Office (Word, Excel e Power Point)

Legislação federal, estadual e municipal, assim como regulamentações do Consórcio atinentes ao Serviço de Inspeção de produtos de origem animal e vegetal, vigilância sanitária, meio ambiente e convivência democrática
Noções de Plano de Controle Ambiental (PCA).

Noções de Relatório de Controle Ambiental (RCA).

Demais normativas federais, estaduais e municipais que circundam o segmento.

Estatutos e demais normas e procedimentos do Consórcio.

3. Experiência desejável (não obrigatória).

Dois anos de atuação nas funções afetas ao emprego público que será desempenhado.

4. Requisito.

Ensino Superior e Carteira Nacional de Habilitação categoria B.

5. Complexidade.

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas, por vivenciadas de forma cumulativa. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome a maior parte da jornada de trabalho.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Responsável por equipamentos de escritório, computador, veículos, mobiliários, aparelho de telefonia fixa e móvel.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.

Acesso a dados e informações confidenciais que se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar o prestígio diante da comunidade, prejudicar as atividades da organização e/ou gerar dispêndios.

8. Responsabilidade por Erros.

Os erros podem advir da falta ou inadequada orientação aos usuários, pela imperícia, imprudência e ou negligência nos procedimentos de fiscalização e autuação irregular.

9. Responsabilidade por Contatos

Responsável por contatos internos ou externos constantes de natureza diversa e complexa, se mal sucedidos podem acarretar sérias repercussões ao prestígio e/ou às atividades do Consórcio.

10. Responsabilidade por Numerários

Tem acesso à espécie para ocasiões excepcionais, em virtude das necessidades extraordinárias de aquisição de produtos e/ou serviços.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O emprego público atua na liderança de pessoas.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

12. Esforço Físico.

O emprego público não apresenta esforço físico.

13. Concentração Mental.

O emprego público apresenta concentração constante evidenciada na validação de processos e na supervisão do departamento, setores e áreas de sua responsabilidade.

14. Concentração Visual.

Não apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho


Condições normais, conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

27 – Técnico em Radiologia

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Técnico em Radiologia		OCUPAÇÃO: Técnico em Radiologia		
		Classe remuneratória: EP-02		
DEPARTAMENTO: Saúde	SETOR: Saúde	Quantidade: 02	CH: 75 h mês	CBO: 3241-15
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta.				
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ul style="list-style-type: none">• Organizar equipamento, sala de exame e material: Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara.• Planejar o atendimento: Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico.• Preparar o paciente para exame e ou radioterapia: Verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; efetuar sustentação de mamas.• Realizar exames e ou radioterapia: solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; tirar fotografias e slides infra e extra bucais e do corpo; confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado.• Prestar atendimento fora da sala de exame: deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame.				



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Finalizar exame: remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar o paciente após o exame; manter o paciente sob observação após o exame; imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico, paciente ou responsável. Dispensar o paciente
- Trabalhar com biossegurança: providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireoide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfurocortante para descarte; submeter-se a exames periódicos.
- Comunicar-se: instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material. 193
- Demonstrar competências pessoais: prestar primeiros socorros; operar equipamentos computadorizados e analógicos; manipular materiais radioativos; assegurar o conforto do paciente nos exames e tratamentos.
 - Pegar as fichas de atendimento na recepção, separando por ordem de marcação, para o devido registro em sistema específico.
 - Ligar os equipamentos médicos, acionando o sistema de botões próprios, para a preparação do atendimento.
 - Iniciar a chamada dos pacientes, verbalmente pelo nome completo em alto e bom som, para a realização dos exames.
 - Realizar uma breve anamnese com o paciente, verbalmente, para confirmação do pedido médico.
 - Preparar o paciente e a sala, orientando verbalmente e tomando as precauções necessárias acerca dos procedimentos, para a realização do exame.
 - Realizar os exames, por meio de técnicas específicas e equipamentos próprios, para atendimento à solicitação médica.
 - Processar filmes radiológicos; por meio de equipamentos específicos, para encaminhamento a laudo médico.
 - Liberar o paciente, informando verbalmente sobre a entrega dos resultados, para a finalização do processo de atendimento.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Organizar a sala e respectivos equipamentos, manualmente por meio de técnicas específicas, para a continuidade no atendimento dos exames.
- Imprimir as imagens, por meio de equipamentos específicos, envelopando com a devida identificação do usuário, para serem anexadas aos laudos médicos.
- Receber os laudos médicos já impressos, manualmente, por meio do setor responsável, para serem anexados aos exames.
- Anexar os laudos médicos nos exames, manualmente, para entrega às secretarias de saúde dos entes consorciados.
- Requisitar a reposição de insumos, quando necessário, por meio de formulário específico, para o suprimento da sala de exames.
- Repor os insumos solicitados, manualmente nos locais específicos, para a continuidade dos serviços prestados.
- Arquivar os pedidos médicos, em pastas específicas padronizadas cronologicamente, para cumprimentos de normas legais e subsidiar informações para prontuário médico.
- Acessar o sistema de controle de atendimentos radiológicos, se solicitado, por meio de programa específico-PACS, para consulta de exames realizados.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior, para a melhoria contínua de suas competências.
- Realizar testes de qualidade e de risco, conforme legislação pertinente e orientação do superior imediato.
- Elaborar relatórios gerenciais e demonstrações gráficas, conforme padrão estabelecido, para apresentação às coordenações e gerência de serviços.
- Apresentar relatório de visitas técnicas/fiscalizações, bem como andamentos dos processos, conforme padrão e prazos estabelecidos pelo Consórcio, para acompanhamento de produtividade e resolutividade.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a seu emprego público, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Apresentar-se no horário à sede do Consórcio e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico ou em formulário de registro de ponto externo, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos

194



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.

- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Técnico de Intervenção, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.
- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato e Secretaria Executiva, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.
- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Responsabilizar-se pelos veículos colocados à sua disposição para o desenvolvimento dos serviços de visitas técnicas/fiscalizações.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

195

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade

O Pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Médio.

2. Conhecimentos.

Pacote Office (Word, Excel e Power Point)

Estatutos e demais normas e procedimentos do Consórcio.

3. Experiência desejável (não obrigatória).

Dois anos de atuação nas funções afetas ao emprego público que será desempenhado.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

4. Requisito.

Ensino Técnico em Radiologia com Registro com Conselho Regional de Técnicos em Radiologia de Minas Gerais-CRTR-MG.

5. Complexidade.

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas ou vivenciadas de forma cumulativa.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Responsável por máquinas e equipamentos, computador, veículos, mobiliários, aparelho de telefonia fixa e móvel.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.

Acesso a dados e informações confidenciais que se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar o prestígio diante da comunidade, prejudicar as atividades da organização e/ou gerar dispêndios. 196

8. Responsabilidade por Erros.

Os erros podem advir da falta ou inadequada orientação aos usuários, pela imperícia, imprudência e ou negligência nos procedimentos.

9. Responsabilidade por Contatos

Responsável por contatos somente no momento do atendimento, se mal sucedidos podem acarretar sérias repercussões ao prestígio e/ou às atividades do Consórcio.

10. Responsabilidade por Numerários

Não tem acesso a numerários.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O emprego público não atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico.

O emprego público não apresenta esforço físico no manuseio dos aparelhos de radiologia.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

13. Concentração Mental.

O emprego público não apresenta concentração mental constante.

14. Concentração Visual.

Apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho


Condições insalubres conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, sendo obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

28 – Terapeuta Ocupacional

		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO		
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO: Terapeuta Ocupacional		OCUPAÇÃO: Terapeuta Ocupacional		
		Classe remuneratória: EP-05		
DEPARTAMENTO: Saúde	SETOR: Saúde	Quantidade: 01	CH: 100h mês	CBO: 2239-05
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve atividades de intervenção nas áreas da saúde e educação, com uso de tecnologias orientadas para a emancipação e autonomia de pessoas que apresentam necessidades especiais (físicas, sensoriais, psicológicas, mentais ou sociais), geradoras de dificuldades para sua inserção na vida. Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, musicoterapia entre outras.</p>				
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gerenciar o desenvolvimento de projetos e o oferecimento de serviços, por meio do diagnóstico, do planejamento, da execução, do acompanhamento e da avaliação contínua da qualidade, para que estejam alinhados com as estratégias institucionais do Consórcio e às necessidades dos entes consorciados.• Levantar necessidades específicas de gestão dos entes consorciados de cunho social, estrutural, educacional, logístico, cultural, esportivo, saúde e bem-estar, ambiental, tecnológico, dentre outros, por meio de metodologias ativas de identificação como ouvidoria, pesquisas, reuniões sistemáticas, visitação <i>in loco</i>, para o oferecimento de soluções que impliquem o desenvolvimento e fortalecimento das políticas públicas.• Propor inovações de serviços, por meio de diagnóstico de necessidades dos entes consorciados e alinhamento com tendências inteligentes de mercado, para o cumprimento das políticas públicas com eficiência e eficácia aos usuários.• Apresentar os projetos desenvolvidos aos gestores públicos, evidenciando os pontos positivos à imagem da gestão municipal, os ganhos sociais, a satisfação dos munícipes, o investimento e prazos para implementação, para adesão de entes e viabilização do projeto.• Informar a Secretaria Executiva sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados, por meio da elaboração de relatórios, demonstrações gráficas ou mediante reuniões, para a avaliação geral das ações aplicadas e sua conjugação com as demais políticas institucionais.				

198



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Dar suporte aos demais setores do Consórcio e aos entes consorciados, quando houver necessidade, na concepção de orçamentos para projetos diversos, por meio do planejamento, orientação, estabelecimento de prazos, levantamento de custos e legalidade, para análise de viabilidade e posterior implementação.
- Monitorar e acompanhar os projetos em fase de implementação, por processo, para eliminação de custos desnecessários e resultados inesperados.
- Gerenciar o relacionamento com as empresas prestadoras de serviços, por meio de reuniões sistemáticas, para análise conjunta dos indicadores/resultados obtidos no período.
- Elaborar o planejamento estratégico de todos os serviços sobre a sua liderança, anualmente, de acordo com a metodologia e as diretrizes institucionais, para alinhamento e conclusão das ações estratégicas a serem tomadas para a melhoria contínua dos serviços.
- Desdobrar as ações do planejamento estratégico e específicas de serviços junto às lideranças táticas e demais liderados, por meio de reuniões sistemáticas, treinamentos, acompanhamento e *feedback*, para implementação eficaz das ações delineadas.
- Definir a matriz de indicadores estratégicos, táticos e operacionais inerentes a cada serviço ofertado pelo Consórcio, identificando os pontos importantes de acompanhamento, para a análise sistemático dos resultados, a identificação de pontos a desenvolver e o tratamento de ações preventivas e corretivas junto aos fornecedores.
- Solicitar a elaboração de planos de ação ao fornecedor, preventivos e/ou corretivos, conforme padrão e prazo estabelecidos pelo Consórcio, para a definição de ações e manutenção da qualidade dos serviços.
- Analisar planos de ação elaborados por fornecedores, identificando se as ações e prazos propostos são exequíveis e eficazes, para deferimento ou indeferimento de suas implementações.
- Acompanhar a execução de planos de ação, por meio de visita *in loco*, reuniões, análise de documentos comprobatórios e cumprimento de prazos, para identificação da regularidade dos compromissos assumidos com o Consórcio.
- Aferir a qualidade dos produtos/serviços prestados, com a utilização de metodologias claras e objetivas e ciclo de auditorias, para identificação de conformidades e não conformidades às especificidades da execução do contrato.
- Avaliar as demandas apresentadas pelos entes consorciados, por meio da análise de custos, da regularidade fiscal e da certificação do produto/serviço, para verificação da viabilidade de atendimento.

199



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Gerenciar os contratos do Consórcio e a qualidade dos serviços prestados por empresas terceirizadas sob sua liderança, por meio de visitas *in loco* e verificação de documentos regularidade fiscal e tributárias, para a manutenção da excelência dos serviços prestados ao Consórcio e à população.
- Prestar apoio ao controle interno e aos órgãos fiscalizadores externos, com informações e disponibilização de dados do Consórcio, para agilidade e garantia da eficiência no atendimento.
- Gerenciar as atividades do setor de licitações, por meio de planejamento, de reuniões sistemáticas, cumprindo protocolos e parâmetros legais, para o fornecimento de produtos/serviços necessários ao pleno funcionamento do consorcio e atendimento aos entes.
- Gerenciar termos de referência/projetos básicos para contratação de serviços ou aquisição de produtos, seguindo as determinações legais e especificando-os por meio de alinhamento com o solicitante, para o adequado fornecimento do produto/serviço.
- Analisar e autorizar contratos e/ou termos aditivos, em consonância com as especificidades do edital e com a legislação vigente, para total transparência entre as partes e posterior acompanhamento de sua execução.
- Gerenciar prazos e execução dos contratos celebrados com as empresas fornecedoras de produtos/serviços, por meio da análise das informações cadastradas em planilhas específicas, para a manutenção dos serviços/produtos prestados.
- Gerenciar e acompanhar as atividades técnico-administrativas e operacionais inerentes aos serviços ofertados, por meio de ações planejadas com os líderes dos departamentos, setores e áreas do Consórcio e junto às empresas contratadas, para o devido apoio funcional à estrutura dos serviços.
- Acompanhar a execução das diretrizes da programação orçamentária inerentes a cada serviço contratado, por meio de fiscalização e análise junto ao setor responsável pelas informações financeiras, para readequações necessárias e manutenção do equilíbrio financeiro do Consórcio.
- Executar as ações inerentes à gestão de pessoas sob sua liderança, conforme diretrizes pela Secretaria Executiva, para a garantia do cumprimento das normas institucionais, dos direitos trabalhistas, bem como para a maior satisfação no trabalho.
- Gerenciar os procedimentos de compras e licitações e fornecimentos de materiais, por meio da observação das diretrizes da programação orçamentária aprovada pela Assembleia Geral de Prefeitos, para a garantia da observância aos princípios da economicidade e eficiência.
- Acompanhar e analisar os processos de compras e licitações, verificando se os materiais e/ou serviços foram adquiridos ou contratados por valores de mercado conforme disposto em Termo de Referência constante nos editais, garantindo toda a comunicação necessária entre o Setor de Compras e Licitações e

200



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

a Secretaria Executiva, para agilidade dos processos licitatórios e garantia da observância aos princípios da economicidade e eficiência.

- Gerenciar a prestação de contas de projetos, convênios, contratos e congêneres por meio do acompanhamento dos processos e vigências, para garantir a fidedignidade das informações bem como que sejam observados os princípios da legalidade e eficiência.
- Representar a instituição, mediante participações em reuniões e demais eventos nos quais a presença do setor administrativo for requisitada para a ratificação de parcerias e garantia da publicidade dos atos do Consórcio.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato, para a melhoria contínua de suas competências.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a seu emprego público, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Gerente de Serviços, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os Estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e dos serviços ofertados pelo Consórcio. Apresentar relatório de visitas técnicas/fiscalizações, bem como andamentos dos processos, conforme padrão e prazos estabelecidos pelo Consórcio, para acompanhamento de produtividade e resolutividade.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a seu emprego público, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

- Apresentar-se no horário à sede do Consórcio e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico ou em formulário de registro de ponto externo, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos, entes consorciados, empresas terceirizadas e usuários dos serviços oferecidos pelo Consórcio, atuando com respeito, cordialidade, profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Técnico de Intervenção, para promoção da humanização e manutenção da harmonia.
- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato e Secretaria Executiva, sempre que necessário, de forma técnica, ativa, crítica e contributiva, para a tomada de decisões corretas.
- Utilizar com zelo e cuidado a estrutura física, mobiliários, máquinas e equipamentos, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais empregados públicos, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Responsabilizar-se pelos veículos colocados à sua disposição para o desenvolvimento dos serviços de visitas técnicas/fiscalizações.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o desonrando, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar os estatutos e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza técnico-administrativa.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade

O Pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Superior.

2. Conhecimentos.

Pacote Office (Word, Excel e Power Point)

Estatutos e demais normas e procedimentos do Consórcio.



Consórcio Intermunicipal de Especialidades

Bicas - Chiador - Descoberto - Guarará - Mar de Espanha - Maripá de Minas
Pequeri - Rochedo de Minas - São João Nepomuceno - Senador Cortes - Varginha

3. Experiência desejável (não obrigatória).

2 anos de experiência nas funções afetas ao emprego público que será desempenhado.

4 – Requisito

Ensino Superior em Terapia Ocupacional, com devido registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional de Minas Gerais-CREFITO/MG.

5. Complexidade.

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas ou vivenciadas de forma cumulativa.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Materiais, equipamentos, veículos, aparelhos de telefonia móvel e demais aparelhos de comunicação.

7. Responsabilidade por Dados confidenciais.

Acesso a dados e informações confidenciais de usuários do Serviço de Saúde do Consórcio que, se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar as atividades da empresa e/ou gerar dispêndios.

8. Responsabilidade por Erros

Os erros podem advir da falta ou inadequada orientação aos usuários, pela imperícia, imprudência e ou negligência nos procedimentos de forma irregular.

9. Responsabilidade por Contatos

Mantém contatos internos e externos, destinados à troca de informações e esclarecimentos que, se malsucedidos, podem acarretar atrasos/ transtornos em tarefas de naturezas administrativa e assistencial.

10. Responsabilidade por Numerários

Não tem acesso a numerários.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O emprego público não atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico.

O emprego público não apresenta esforço físico.

13. Concentração Mental.

O emprego público não apresenta concentração mental constante.

14. Concentração Visual.

O emprego público não apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho

Condições normais de trabalho, conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.