

PORTARIA nº 01, de 10 de fevereiro de 2025

Nomeia Thayná Letícia Gili para o cargo em comissão de Assessor de Gerência vinculado à Gerência Temática de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

MANOEL ARISOLI PEREIRA, PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE E MULTIFINALITÁRIO DO ALTO VALE DO ITAJAÍ (CISAMAVI), no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Resolução CISAMAVI nº 04, de 17/03/2022;

CONSIDERANDO o disposto na Cláusula 9º, § 3º, X e no item XVI do Anexo do Contrato de Consórcio Público;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Thayná Letícia Gili para o cargo em comissão de Assessor de Gerência vinculada à Gerência Temática de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, com as seguintes atribuições:

- I. Planejar, organizar, assessorar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes aos objetivos e finalidades do consórcio público, com o foco em resultados;
- II. Prestar assessoramento em assuntos legais, administrativos e matérias afins ao consórcio público;
- III. Requisitar aos órgãos e entidades dos entes consorciados, certidões, informações ou cópias e originais de documentos, bem como esclarecimentos necessários a instruir a defesa dos interesses dos entes da federação consorciados;
- IV. Apresentar aos Gerentes propostas referentes a regulamentações e orçamentos, bem como dos programas, projetos, atividades e ações a serem desenvolvidos;
- V. Planejar, coordenar, organizar, controlar, executar e normatizar as atividades inerentes aos programas, projetos, atividades e ações de planejamento e articulação interfederativa;
- VI. Orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;
- VII. Manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse do consórcio público;
- VIII. Receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-las, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores;
- IX. Controlar os procedimentos técnicos e administrativos de movimentação de pessoal;
- X. Distribuir os trabalhos, buscando atingir uma descentralização equilibrada e responsável que não prejudique o cumprimento de planos e princípios gerais da administração pública, nem a hierarquia da mesma;
- XI. Assessorar na realização de rotinas administrativas;
- XII. Assessorar na direção, controle e supervisão de todo o trabalho do consórcio público;
- XIII. Planejar, desenvolver e coordenar os sistemas administrativos de gestão de patrimônio, materiais, transportes e comunicações internas, no âmbito do consórcio público;

- XIV. Supervisionar e avaliar a execução dos serviços de tecnologia de informação;
- XV. Assessor na gestão dos procedimentos de licitações e compras relativos, realizando os procedimentos de planejamento de compras, conferência de solicitações, orçamentos, recebimento de bens e serviços, gestão de contratos, entre outros;
- XVI. Auxiliar os Gerentes em todas suas atribuições;
- XVII. Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que lhe forem outorgadas;
- XVIII. Participar de comissões, assembleias, reuniões e participar de câmaras técnicas quando determinado pelo superior hierárquico, seja secretariando ou desempenhando outras atividades lhe determinadas;
- XIX. Participar de audiências públicas;
- XX. Elaborar relatórios de prestação de contas;
- XXI. Prestar esclarecimentos quando solicitado;
- XXII. Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
- XXIII. Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, inclusive in loco, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
- XXIV. Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

Art. 2º A nomeada receberá salário mensal equivalente a 8 (oito) Unidades de Referência (UR) e exercerá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, submetendo-se ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocada sempre que houver interesse do CISAMAVI.

Art. 3º Aplicam-se à presente nomeação as disposições do Contrato de Consórcio e do Estatuto do CISAMAVI, bem como as demais normativas atinentes ao desempenho das atribuições.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Rio do Sul, 10 de fevereiro de 2025.

Manoel Arisoli Pereira
Presidente do CISAMAVI