

PORTARIA CISAMAVI nº 03, de 01 de abril de 2026

Dispõe sobre o reenquadramento funcional de empregados públicos do Consórcio Público Interfederativo de Saúde e Multifinalitário do Alto Vale do Itajaí, em conformidade com as alterações do Contrato de Consórcio, e dá outras providências.

CLAUDIO VOLNEI SENS, PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE E MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO VALE DO ITAJAÍ (CISAMAVI), no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Contrato de Consórcio do CISAMAVI, e,

CONSIDERANDO a aprovação da alteração do Contrato de Consórcio pela Assembleia Geral de Prefeitos ocorrida em 11 de dezembro de 2025;

CONSIDERANDO a devida ratificação das referidas alterações pelas Leis Municipais dos entes consorciados;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação administrativa dos empregos existentes à nova estrutura organizacional e técnica do Consórcio;

CONSIDERANDO que as atribuições anteriormente exercidas pelos empregados guardam estrita simetria e compatibilidade com o novo emprego de Analista Ambiental;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam reenquadrados, por força da reestruturação administrativa e técnica do Quadro de Pessoal deste Consórcio, os empregados públicos abaixo relacionados, que passam a ocupar o emprego de Analista Ambiental, mantendo-se a correlação com as especialidades de sua formação originária:

Nome do Empregado	Emprego de Origem	Novo Emprego
Henrique Bubniak de Mello	Analista Técnico I - Arquiteto e Urbanista	Analista Ambiental - Arquiteto e Urbanista
Francinele Vieira dos Santos	Analista Técnico II - Geólogo	Analista Ambiental - Geólogo
Diego Fernando Roters	Analista Técnico II - Engenheiro Agrônomo	Analista Ambiental - Engenheiro Agrônomo
Guilherme Censi	Analista Técnico II - Eng. Sanitarista e Ambiental	Analista Ambiental - Eng. Sanitarista e Ambiental
Vanessa Gomes Mota	Analista Técnico II - Engenheiro Florestal	Analista Ambiental - Engenheiro Florestal
Ricardo Araujo Lemos	Analista Técnico II - Geólogo	Analista Ambiental - Geólogo

Art. 2º O emprego de **Analista Ambiental** passa a ter as seguintes atribuições detalhadas:

- Realizar orientações e auditorias;
- Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- Propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- Executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- Estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- Fornecer subsídios técnicos para elaboração de normas relacionadas a assuntos de sua área de competência;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o Armazenamento, busca e recuperação da informação;
- Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de

interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;

- Fazer registros da legislação pertinente às atividades do consórcio público;
- Executar outras atribuições compatíveis com o emprego público e com sua habilitação profissional;
- Participar de comissões, assembleias, reuniões e participar de câmaras técnicas quando determinado pelo superior hierárquico, seja secretariando ou desempenhando outras atividades lhe determinadas;
- Participar, planejar, coordenar, executar audiências públicas e reuniões;
- Elaborar relatórios de prestação de contas;
- Prestar esclarecimentos quando solicitado;
- 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;
- Prestar serviços relativos às 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;
- Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

Art. 3º O reenquadramento ora estabelecido não implica em interrupção do vínculo laboral, mantendo-se inalterados a data de admissão, o regime jurídico celetista e o tempo de serviço para todos os fins de direito.

Art. 4º O Setor de Recursos Humanos deverá proceder às devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e nos respectivos registros funcionais.

Art. 5º As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Consórcio.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio do Sul, 01 de abril de 2026.

Claudio Volnei Sens
Presidente do CISAMAVI