

## PORTARIA CISAMAVI nº 06/2026

*Dispõe sobre a designação de empregada pública para o exercício da Função Gratificada de Apoio à Secretaria Executiva e Integração Gerencial 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 das atribuições que lhe confere o Contrato de Consórcio Público e o Estatuto do Consórcio,

**CONSIDERANDO** a necessidade de fortalecimento da organização administrativa e dos fluxos operacionais internos do CISAMAVI;

**CONSIDERANDO** a necessidade de apoio à Secretaria Executiva no acompanhamento das atividades das gerências e unidades organizacionais do Consórcio; e

**CONSIDERANDO** a deliberação da reunião da Diretoria do CISAMAVI realizada em 18 de junho de 2026,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica designada a empregada pública LUNARA STOLLMEIER PANDINI, ocupante do cargo de Analista Técnico I - Administradora, para o exercício da Função Gratificada de Apoio à Secretaria Executiva e Integração Gerencial, fazendo jus à gratificação prevista no inciso IV do § 13 da Cláusula Décima Quinta do Contrato de Consórcio Público do CISAMAVI.

**Art. 2º** A Função Gratificada de Apoio à Secretaria Executiva e Integração Gerencial será exercida sob a supervisão direta do Secretário Executivo, possuindo natureza de assessoramento e apoio à gestão, não implicando o exercício de atribuições próprias de Gerência.

**Art. 3º** Compete à Função Gratificada de Apoio à Secretaria Executiva e Integração Gerencial:

- I. no acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas gerências e unidades organizacionais da entidade;
- II. na promoção da articulação institucional entre as gerências e demais setores, visando à integração das ações e ao alinhamento dos fluxos de trabalho;
- III. no monitoramento, controle e avaliação dos processos administrativos, operacionais e gerenciais das unidades organizacionais;
- IV. na coleta, consolidação, sistematização e análise das informações gerenciais destinadas ao planejamento, supervisão e tomada de decisões;
- V. na organização, coordenação e acompanhamento das agendas, reuniões, encaminhamentos e deliberações institucionais;
- VI. nas reuniões internas e externas, promovendo registros, levantamentos de informações, elaboração de relatórios e acompanhamento de encaminhamentos;
- VII. na proposição de medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos processos de gestão,

- monitoramento, avaliação e integração institucional;
- VIII. na assessoria aos colegiados, câmaras técnicas e grupos de trabalho vinculados à AMAVI ou ao CISAMAVI; e
- IX. na execução de outras atividades de assessoramento, acompanhamento, monitoramento e integração institucional que lhe forem atribuídas pela Secretaria Executiva.

**Art. 4º** A presente designação produzirá efeitos a partir de 1º de julho de 2026.

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

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

Rio do Sul, 01 de julho de 2026.

Claudio Volnei Sens  
Presidente do CISAMAVI

Paulo Roberto Tschumi  
Secretário Executivo do CISAMAVI

Ciente:

Lunara Stollmeier Pandini