



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

Atos Oficiais

- IX - Promover e executar as atividades técnicas e administrativas do CISBAF;
- X - Promover as atividades necessárias e manter a participação dos entes consorciados nos eventos do CISBAF;
- XI - Criar comissões ou grupos de trabalhos para atividades específicas;
- XII - Elaborar e cumprir a programação físico-financeira das atividades do CISBAF;
- XIII - Assessorar e fornecer informações, relatórios e demais documentos requisitados pelo CONSELHO DE MUNICÍPIOS, pelo Conselho Técnico e pelo Conselho Fiscal no desenvolvimento de suas funções e atividades;
- XIV - Elaborar resoluções, portarias e demais atos administrativos a serem submetidos à aprovação do Presidente do CISBAF;
- XV - Encaminhar ao CONSELHO DE MUNICÍPIOS as propostas para aprovação da execução dos contratos de programa, contratos de gestão, bem como a planilha de custos estabelecida pelo contrato de rateio;
- XVI - Zelar pelo cumprimento e implementar as diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde;
- XVII - Assinar os cheques, ordens de pagamentos, transferências bancárias e quaisquer documentos relativos à movimentação financeira do CISBAF.

DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

- I - O planejamento e direcionamento do CISBAF em assuntos relacionados à estrutura prática de gestão administrativa e financeira;
- II - A supervisão e controle das atividades de telefonia, reprografia, vigilância, copa, limpeza, transporte, manutenção e administração da sede e instalações;
- III - Elaboração, em conjunto com os demais setores, do plano de aplicação dos recursos financeiros;
- IV - Elaboração e execução do controle financeiro, e prestações de contas pertinentes a recursos recebidos pelo CISBAF;
- V - A coordenação, execução e/ou acompanhamento do controle contábil;
- VI - A proposição de indicadores para medir eficiência e eficácia da gestão administrativa e financeira do consórcio;
- VII - A supervisão do sistema de informações, incluindo coleta de dados, organização e atualização de cadastros e arquivos;
- VIII - O acompanhamento do desempenho dos serviços e produção de relatórios gerenciais;
- IX - O acompanhamento da execução das metas físicas, orçamentárias e financeiras;
- X - A avaliação em conjunto com a Secretaria Executiva de necessidades e programação de desenvolvimento de Recursos Humanos e/ou expansão do quadro de pessoal, preparo e execução dos expedientes referentes a aquisição de materiais ou a contratação de prestação de serviços, bem como análise das propostas;

ALTERAÇÕES, PROPOSTAS E OMISSÕES: Poderá ser alterado no todo ou em parte, em reunião da Assembleia Geral, exigindo-se aprovação de 2/3 (dois terços) do total de consorciados presentes, em pleno gozo dos direitos sociais; propostas poderão ser apresentadas por qualquer membro, devendo, porém, para entrar em discussão, ter a assinatura de pelo menos um terço dos membros do CONSELHO DE MUNICÍPIOS, os casos omissos serão resolvidos em Assembleia Geral, convocada especialmente para este fim.

Nova Iguaçu, 19 de Março de 2010.

ROSÂNGELA BELLO
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO CISBAF

EXTRATO DO ESTATUTO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA BAIXADA FLUMINENSE - CISBAF

MUNICÍPIOS CONSORCIADOS: BELFORD ROXO; DUQUE DE CAXIAS; ITAGUAÍ; JAPERÍ; MESQUITA; NILÓPOLIS; QUEIMADOS; SÃO JOÃO DE MERITI; SEROPÉDICA.

DENOMINAÇÃO: O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA BAIXADA FLUMINENSE, denominado CISBAF, constituir-se em associação pública, com natureza autárquica e personalidade jurídica de direito público, em consonância com as disposições da Lei Federal nº 11.107/2005.

FINALIDADE: O CISBAF tem por finalidade a conjugação de esforços entre os entes consorciados objetivando a gestão associada do Sistema Único de Saúde - SUS, mediante a implantação e implementação de políticas públicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos e ao acesso universal igualitário às ações e serviços de saúde, para sua promoção, manutenção e recuperação, observada a direção única de cada ente consorciado.

PRAZO DE DURAÇÃO: O CISBAF terá prazo de duração indeterminado.

SEDE: O CISBAF tem sede e foro no Município de Nova Iguaçu, Estado do Rio de Janeiro, situado na Avenida Governador Roberto da Silva, nº 2012 - Parte, Posse - CEP: 26.020-740.

OBJETIVOS:

- I. Organizar o sistema regional de Saúde, dentro da área de jurisdição dos entes consorciados, com estrita observância aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, especialmente o que diz respeito ao comando único inscrito no § 1º do Art. 10, da Lei Federal nº 8.080/90;
- II. Planejar, adotar e executar programas e medidas destinadas a promover a saúde dos habitantes da região e implantar os serviços afins;
- III. Promover um sistema de referência e contra-referência, através da integração dos serviços assistenciais e hospitalares da região, numa rede hierarquizada;
- IV. Promover parcerias com entidades públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras, visando à obtenção de recursos para investimentos e custeio de projetos, equipamentos e obras ou serviços de interesse dos entes consorciados, nos campos da assistência à saúde e do saneamento básico;
- V. Planejar e executar a integração dos investimentos municipais, estaduais e federais para a execução de projetos de interesse comum, especialmente daqueles necessários à viabilização da plena implantação do SUS nos entes consorciados;
- VI. Adotar todas as medidas de interesse comum com vistas à plena implementação do Sistema Único de Saúde, no âmbito dos entes consorciados;
- VII. Representar os entes consorciados, em assuntos relativos aos objetivos e finalidades do CISBAF, perante órgãos públicos e privados;
- VIII. Estabelecer sistemas de compras de bens e serviços para atender demandas dos entes consorciados, observada a legislação vigente;
- IX. Prestar serviços na área da saúde, em qualquer nível de atenção, inclusive sob forma de execução direta ou indireta, suplementar e/ou complementar dos serviços de saúde dos entes consorciados, mediante pactuação por contrato de rateio.

ESTRUTURA: Conselho de Municípios; Conselho Técnico; Comitê Consultivo; Conselho Fiscal; Secretaria Executiva.

INSTÂNCIA MÁXIMA: Conselho de Municípios

REPRESENTAÇÃO: Presidente do Consórcio.

ALTERAÇÕES NO ESTATUTO: Assembleia Geral, exigindo-se aprovação de 2/3 (dois terços) do total de consorciados em pleno gozo dos direitos sociais.

EXTINÇÃO: Por decisão do CONSELHO DE MUNICÍPIOS, em reunião extraordinária, especialmente convocada para esse fim e pelo voto de no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

EXTRATO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA BAIXADA FLUMINENSE - CISBAF

FINALIDADE: O presente Regimento Interno regulamenta as atividades e atribuições do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Baixada Fluminense - CISBAF e será regido por seu Estatuto e pela legislação pertinente.

ABRANGÊNCIA: O Regimento Interno do CISBAF possui como abrangência a organização administrativo-financeira no âmbito da estrutura interna do consórcio, vinculando todos os entes consorciados, ao cumprimento de suas disposições, bem como às unidades e estruturas e programas que estejam sob a administração do CISBAF.

DA ESTRUTURA DA SECRETARIA EXECUTIVA: Secretaria Executiva, Assessoria Jurídica, Assessoria de Controle Interno e Assessoria de Comunicação

DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA EXECUTIVA:

- I - Promover a execução das decisões da Assembleia Geral e Conselho de Municípios;
- II - Celebrar convênios, contratos, acordos, parcerias e intercâmbios com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, segundo os interesses e conveniências do consórcio, nos termos de suas finalidades operacionais, para posterior aprovação da Assembleia Geral;
- III - Elaborar e submeter ao Conselho de Municípios para aprovação, as seguintes matérias:
- a) o relatório anual de ações e atividades e a proposta orçamentária anual;
- b) a prestação de contas das ações e atividades;
- c) a escrituração contábil;
- d) a contratação de empregados para prover o seu quadro de pessoal efetivo, para o desempenho de tarefas técnicas, administrativa e de manutenção;
- e) a demissão de empregados;
- f) o plano de cargos, funções, salários e benefícios do Consórcio;
- IV - Autorizar compras, pagamentos e fornecimentos que estejam de acordo com o Plano Anual de Trabalho e dentro dos limites do orçamento aprovado pelo Conselho de Municípios bem como movimentar as contas bancárias e os recursos financeiros do consórcio;
- V - Autenticar ou levar à autenticação de autoridade competente os livros do Consórcio;
- VI - Preparar a pauta e acompanhar as Assembleias Gerais e reuniões dos Conselhos;
- VII - Praticar outras ações e atividades compatíveis com seu cargo, com a finalidade de cumprir os objetivos do CISBAF.
- VIII - Deliberar sobre as resoluções e demais atos normativos do Consórcio;