



CIDENNF

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do
Norte e Noroeste Fluminense

Assembleia Geral Ordinária

Resolução AGO nº 002, de 18 de março de 2021.

Estabelece e cria novos cargos comissionados no âmbito da Secretaria Executiva do Cidennf, para atender aos objetivos do Consórcio, nos termos do artigo 23, XX, do Estatuto do Cidennf, Lei Federal nº 11.107/2005 e Decreto Federal nº 6.017, de 2007.

A presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento do Norte e Noroeste Fluminense – CIDENNF, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 30, XI, do Estatuto do Consórcio e em cumprimento à decisão da Assembleia Geral Ordinária, nos termos da ATA AGO nº 002/2021, de 11 de março de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de estruturação de pessoal para anteder às demandas dos municípios consorciados e os estudos de viabilidade econômico-financeira realizados pela equipe técnica do Cidennf

RESOLVE

aprovar e instituir a Resolução seguinte:

Art. 1º - Ficam criados os empregos públicos em comissão abaixo descritos, para atendimento das necessidades administrativas do Cidennf:

I – 01 (um) Coordenador de Compras e Licitações – CC4;

II – 01 (um) Coordenador de Gestão da Saúde – CC4;

III – 01 (um) Assessor I – CC6.

TD



CIDENNF

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do
Norte e Noroeste Fluminense

Art. 2º - Compete ao Coordenador de Compras e Licitações, a tomada de providências de apoio técnico e administrativo, no âmbito do Cidennf, para a realização das compras e licitações gerais, em todas as suas modalidades, dispensas e inexigibilidades, inclusive às relativas à alienação de bens considerados inservíveis para a Administração Consorcial em articulação com o controle interno, e demais instâncias competentes.

Parágrafo primeiro: É atribuição do Coordenador de Compras e Licitações organizar e gerir todos os processos licitatórios, bem como atuar na composição da Comissão de Licitação, devendo se responsabilizar por todas as fases do procedimento licitatório, tanto na fase interna, quanto na fase externa da licitação.

Parágrafo Segundo: Compete, ainda, ao Coordenador de Compras e Licitações:

- I – Levantar e acompanhar os limites financeiros para cada forma de licitação considerando o disposto na legislação e em outras normas em vigor;
- II – Atuar administrativa e tecnicamente para elaboração e publicação dos editais relativos a todas as modalidades de licitação, e documentos de dispensas e inexigibilidades, incluindo a sua distribuição aos interessados, o recebimento e a conferência da documentação de habilitação dos interessados e a verificação do cumprimento de exigências legais, regimentais e processuais;
- III – Articular-se com a Procuradoria e a Controladoria Geral na elaboração de minutas de convite e dos editais de tomada de preços, concorrência, leilão, concursos e pregão, cabendo ao Coordenados de Compras e Licitações a sua elaboração, com base no regulamento vigente;
- IV – Encaminhar a Procuradoria e Controladoria Geral para sua manifestação e aprovação:
 - a) as minutas de regulamentos para sua aprovação e publicação;
 - b) As minutas de editais relacionadas a todas as modalidades de licitação, bem como documentos referentes às dispensas e inexigibilidades;
 - c) as minutas de contratos.
- V – Comunicar aos interessados os resultados da licitação;

TD



CIDENNF

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do
Norte e Noroeste Fluminense

- VI – Publicar, na forma da legislação em vigor, editais, regulamentos, resultados e demais atos da licitação;
- VII – Encaminhar para os licitantes vencedores as autorizações de fornecimentos;
- VIII – Guardar toda documentação relativa às licitações;
- IX – Preparar as atas dos certames;
- X – Controlar a prestação das fianças e cauções relativas aos contratos decorrentes das licitações;
- XI – Elaborar a documentação para devolução dos mesmos, a serem assinados pelo Secretário Executivo;
- XII – Receber, conferir e solicitar informações necessárias à instrução de processos licitatórios, relacionados às compras de materiais, equipamentos, contratação de serviços e obras;
- XII – Registrar e acompanhar as informações das licitações, visando o cumprimento da prestação de contas junto ao TCE-RJ, por intermédio dos Programas de Controles do TCE;
- XIII – Controlar através de registros específicos, todas as etapas pertinentes às atribuições de licitações;
- XIV – Executar de outras atividades afins.

Parágrafo terceiro: Para cumprimento das obrigações poderá ser solicitado apoio administrativo à equipe de assessoria do Cidennf.

Art. 4º - O Coordenador de Compras e Licitações deverá ter experiência comprovada na área de licitações, Administração Pública, compras e contratos públicos.

Art. 5º - Compete ao Coordenador de Gestão da Saúde gerenciar todas as ações desenvolvidas no âmbito do Cidennf que envolvam a gestão da Saúde, devendo atuar na implementação do modelo de atenção e promoção à saúde a ser ofertado aos municípios consorciados, de acordo com as diretrizes assistenciais da política municipal de saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização, conjuntamente da Câmara Técnica Setorial Gestão de Saúde, devendo, ainda:

75



CIDENNF

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do
Norte e Noroeste Fluminense

- I – Assessorar o Secretário Executivo e demais setores na coordenação de ações e serviços de saúde;
- II – Atuar no controle da execução das estratégias de saúde implementadas, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros e nas estratégias para sua aplicação, respeitando as decisões emanadas das instâncias legais e a programação local e regional estabelecida anualmente;
- III – Participar da elaboração do planejamento em saúde, da programação e das atividades;
- IV – Acompanhar o processo de planejamento das ações de saúde no âmbito do município, através da Câmara Técnica, dando ênfase na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação sob enfoque dos principais problemas de saúde da população, em coerência com os planos municipais de saúde e com a pactuação intergestores;
- V – Atuar em conjunto com outros setores da Saúde, visando o desenvolvimento de operações de interesse comum e agilização dos processos administrativos;
- VI – Pesquisar e propor de modo permanente novas formas de organização e de realização dos serviços municipais, visando à sua contínua melhoria e à redução de custos;
- VIII – Atuar e acompanhar os processos licitatórios da Secretaria Executiva, no que couber;
- IX – Formar e gerenciar comissões técnicas especializadas em assuntos que se mostrarem relevantes na área da saúde para atender aos entes consorciados, visando bom desempenho das atividades;
- X – Gerir os controles de regulação na área da saúde, sempre que necessário;
- XI – Programar, coordenar, supervisionar, orientar, assessorar e controlar a execução das atividades setoriais nas áreas de material e patrimônio, serviços gerais e informática;
- XII – Elaborar relatórios gerenciais e;
- XIII – Executar outras atividades afins.

73



CIDENNF

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do
Norte e Noroeste Fluminense

Art. 6º - O Coordenador de Gestão da Saúde deverá ter experiência comprovada na Administração Pública, na área de Saúde, com entendimento sobre funcionamento do Serviço Único de Saúde – SUS e regulação de saúde pública.

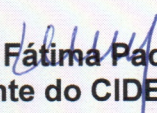
Art. 7º - As formas de provimento dos empregos públicos comissionados de Coordenador de Compras e Licitações e Coordenador de Gestão da saúde deverão seguir o disposto no Quadro Geral de Empregos Públicos do Cidennf.

Art. 8º - Ao Assessor I compete as atribuições, requisitos e formas de provimento já dispostos no Quadro Geral de Empregos Públicos do Cidennf.

Art. 9º - O Quadro Geral de Empregos Públicos do Cidennf deverá ser alterado nos termos desta Resolução e fica fazendo parte desta como Anexo único.

Art. 10 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Quissamã (RJ), 18 de março de 2021.


Maria de Fátima Pacheco
Presidente do CIDENNF

Edição D.O - 016
PUBLICADO EM
09 / 04 / 2021
Thaís da Silva Barreto
ASSINATURA

Thaís da Silva Barreto
Assessor I
Matrícula: 006
CIDENNF