



RESOLUÇÃO Nº 002/2016

Súmula: Regulamenta as unidades da Secretaria Executiva, criados pelo artigo 16, Parágrafo segundo, do Estatuto do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP – PROAMUSEP.

O Presidente do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP – PROAMUSEP, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando a aprovação pela Assembleia Geral Extraordinária realizada em 24 de maio de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamentar as unidades da Secretaria Executiva, criados pelo artigo 16, Parágrafo segundo, do Estatuto do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP – PROAMUSEP.

Art. 2º. A Estrutura Organizacional da Secretaria Executiva do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP – PROAMUSEP será composta pelas seguintes unidades:

- I – Diretoria Jurídica;
- II – Diretoria Administrativa;
- III - Diretoria Financeira;
- IV – Controladoria Interna;
- V - Coordenadoria de Projetos de Gestão, Pessoal de Apoio e Quadro de Pessoal.

Art. 3º. As unidades da Secretaria Executiva serão geridas mediante a criação dos seguintes cargos em confiança e respectivos símbolos:



QUADRO DOS CARGOS EM CONFIANÇA			
CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	VENCIMENTO -R\$
Secretario Executivo	01	CC-1	6.600,00
Diretor Jurídico	01	CC-2	4.000,00
Diretor Administrativo	01	CC-2	4.000,00
Diretor Financeiro	01	CC-2	4.000,00
Assessor Executivo	02	CC-3	3.000,00

Art. 4º. O cargo em confiança é aquele ocupado em caráter transitório para desempenho de atividades de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração por indicação do Presidente do Consórcio e aprovação da Diretoria do Conselho Diretor.

Art. 5º. Ficam criadas as funções gratificadas que se destinam a remunerar encargos especiais que não justifiquem a criação de emprego/cargo, mas que exijam do funcionário efetivo ou cedido maior grau de responsabilidade e dedicação.

Parágrafo único. As funções gratificadas do CONSÓRCIO e seus respectivos símbolos são as seguintes:

FUNÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	% SOBRE O VALOR CC-3
Coordenador da UCI – Unidade Controle Interno	01	FG1	50%
Coordenador de Projetos de Gestão, Pessoal de Apoio e Quadro de Pessoal	05	FG1	50%

Art. 6º. Competem as unidades as seguintes atribuições:

I – Diretoria Jurídica:

- a) representar e defender os interesses do Consórcio, judicial ou extrajudicialmente, em qualquer instância ou foro;
- b) orientar e representar o Consórcio nos assuntos referentes a legislação do país;
- c) representação “ad judícia”, nas questões em tiver interesse como autor, réu, interveniente ou oponente;
- d) redigir projetos de resoluções, portarias, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- e) assessorar o Secretario Executivo nos atos relativos aos interesses do Consorcio e dos entes consorciados;



- f) manter atualizada a legislação de interesse do Consórcio;
- g) assessoramento jurídico aos órgãos do Consórcio;
- h) outras atividades correlatas.

II – A Diretoria Administrativa compete a:

- a) administração de pessoal;
- b) administração patrimonial e de materiais;
- c) administração de contratos;
- d) administração do sistema de tecnologia de informação;
- e) serviços administrativos em geral;
- f) outras atividades correlatas.

III – A Diretoria Financeira compete a:

- a) administração financeira, assessorando o Presidente na execução das atividades relativas aos assuntos financeiros, fiscais, contábeis e orçamentários do Consórcio;
- b) fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedi-las com autorização do Presidente;
- c) planejamento e execução orçamentária e contábil;
- d) elaboração de projetos para obtenção de recursos de origem pública ou privada;
- e) coordenação e controle da aplicação dos recursos financeiros;
- f) outras atividades correlatas.

IV – Ao Assessor Técnico compete:

- a) assessorar o Secretário Executivo nos exercícios de suas atribuições;
- b) assessorar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim e desempenhar outras atribuições correlatas;
- c) executar outras tarefas inerentes a função, determinadas pelo superior hierárquico.

V - Controladoria Interna: as atribuições e competências estão regulamentadas pela Resolução 001/2015;

VI - A Coordenadoria de Projetos de Gestão, Pessoal de Apoio e Quadro de Pessoal compete:

- a) elaborar planejamento setorial para cumprir os objetivos estabelecidos;
- b) estabelecer a programação de atividades do setor e fixar prioridades, submetendo-as à aprovação do seu superior hierárquico;
- c) controlar a execução da programação definida, segundo o item anterior, confrontando os resultados com os objetivos e metas fixados;



- d) analisar novas alternativas para a sua área de atuação, visando à melhoria de qualidade dos seus serviços;
- e) estabelecer padrões de desempenho (quantitativo e qualitativo) para os serviços rotineiros executados pelos órgãos subordinados;
- f) assegurar que as rotinas administrativas sejam executadas segundo normas estabelecidas pelos órgãos competentes do Consórcio;
- g) tomar as decisões de natureza operacional na sua área de atuação e outras, que lhe forem delegadas pelo superior hierárquico;
- h) assessorar o superior hierárquico no trato de assuntos de sua área de atuação;
- i) desenvolver outras atividades relacionadas a sua área de atuação.

Art. 7º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Maringá-PR, 24 de maio de 2016.

ARQUIMEDES ZIROLDO
Presidente