



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

RESOLUÇÃO N° 029/2022

“Torna público a 3ª Alteração do Estatuto do CISAM Meio Oeste, na forma que especifica”.

O Presidente do CISAM-Meio Oeste, no uso de suas atribuições, e em observância ao que dispõe o Estatuto Social e as deliberações da Assembleia Geral Extraordinária de 18 de maio 2022,

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar público a aprovação da 3ª Alteração Estatuto do CISAM Meio Oeste.

Art. 2º. Detalhar as alterações procedidas, conforme a seguir:

Art. 53...

Onde lia-se:

O quadro de pessoal do Consórcio é composto por 29 (vinte e nove) vagas em empregos públicos, conforme consta do Contrato de Consórcio e do Anexo 1 deste Estatuto.

Lê-se:

O quadro de pessoal do Consórcio é composto por vagas em empregos públicos, conforme consta do Anexo 1 deste Estatuto.

Incluído:

§ 14 – A representação gráfica da Estrutura Funcional (Organograma) do CISAM Meio Oeste será estabelecida pela Diretoria Executiva, por ato do seu Presidente.

ANEXO 1 DOS EMPREGOS PÚBLICOS E FUNÇÕES ADICIONAIS

- Recriado o emprego de Biólogo, com uma vaga, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e vencimento equivalente ao nível 137 do anexo único da tabela de vencimentos do CISAM Meio Oeste;



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

- Criado o emprego de Controlador Interno, com uma vaga, carga horária de 20 (vinte) horas semanais e vencimento equivalente ao nível 90 do anexo único da tabela de vencimentos do CISAM Meio Oeste;
- Aumentado 01 (uma) vaga para o emprego de Engenheiro Sanitarista;
- Aumentado 02 (duas) vagas para o emprego de Laboratorista;
- Desvinculado o emprego de Assistente Técnico do Emprego de Técnico em Saneamento, tendo mantido 02 (duas) vagas para Técnico em Saneamento e criado uma vaga para o emprego de Assistente Técnico;

DAS FUNÇÕES ADICIONAIS

- Criado 03 (três) vagas para a Função Adicional de Coordenador, sigla da função FA-2, com vencimento equivalente ao nível 25 do Anexo Único da Tabela de Vencimentos do CISAM Meio Oeste;
- Criado 02 (duas) vagas para a Função Adicional de Gerente, sigla da função FA-1, com vencimento equivalente ao nível 1 do Anexo único da Tabela de Vencimentos do CISAM Meio Oeste.

ANEXO 3

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL - PROGRESSÕES, PROMOÇÕES E VANTAGENS PECUNIÁRIAS

- Da Promoção por Cursos de Formação

Art. 11.

Onde lia-se:

A promoção por Cursos de Formação é concedida ao empregado que possuir ou vir a possuir formação superior à exigida no emprego, mediante a conclusão dos seguintes cursos de formação educacionais:

Lê-se:

Art. 11. Após ter adquirido a estabilidade, e a partir desta, o empregado do Consórcio que apresentar comprovação de que possui formação superior à exigida para o emprego, poderá requerer e fará jus à Promoção Por Cursos de Formação, decorrente da conclusão dos seguintes cursos de formação educacional:

- Fica excluído o Parágrafo único do art.11.
- Ficam incluídos no art. 11:

Parágrafo 1º. Para a concessão de Promoção Por Cursos de Formação serão aceitos tão somente Diplomas de cursos concluídos até no máximo até 5 (cinco) anos antes da posse do servidor no quadro de empregados do Consórcio, ou que venham a ser concluídos no exercício do emprego.



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC CEP: 89665-000

(49) 3555-6972 www.cisam.sc.gov.br cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

Parágrafo 2º. Para a concessão de uma nova Promoção Por Cursos de Formação deverá ser observado interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.

Parágrafo 3º. É vedada a concessão simultânea de uma segunda ou terceira Promoção Por Cursos de Formação, caso o empregado comprove a conclusão de mais que um curso.

Art. 12.

Onde lia-se:

Art. 12. Para a sua validação, o curso de formação deverá estar devidamente registrado na instituição de ensino competente, com reconhecimento do Ministério da Educação (MEC).

Lê-se:

Art. 12. O benefício de que trata este artigo será concedido mediante requerimento e apresentação de Diploma de conclusão do curso, ministrado por instituição de ensino competente, devidamente registrada no Ministério da Educação (MEC).

O Art. 13 passará a ter a seguinte redação:

Art. 13. A promoção será concedida após a conclusão dos cursos de formação educacional, através do avanço de 03 (três) níveis no plano de carreira do emprego.

ANEXO 4

DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS E DAS FUNÇÕES ADICIONAIS

1. Descrição das atribuições dos Empregos Públicos do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste:

QUÍMICO:

- Fica incluída a seguinte atribuição:

Responder Tecnicamente pela qualidade da água de municípios consorciados, quando designado.

FICA INCLUÍDA A DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE BIÓLOGO, CONFORME A SEGUIR:



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

BIÓLOGO

Níveis 137 Grupo: Técnico

Processo de Seleção e Ingresso: Concurso Público de Provas

Jornada normal de trabalho: 40 horas semanais

Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

REQUISITOS:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Ter idade mínima de 18 anos completos
- Formação específica: Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Biologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe Correspondente, Carteira Nacional de Habilitação - CNH.
- Aptidão em Informática: Editor de textos e planilhas eletrônicas
- Aptidão física e mental.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO:

- Planejamento, coordenação e execução especializada de trabalhos relacionados às investigações científicas e atividades laboratoriais, no campo da Biologia.

DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

- Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, gerenciar, implantar e executar atividades relacionadas a laboratório de análise e controle de qualidade físico-química e microbiológica de águas de abastecimento, efluentes e de meio ambiente.
- Desenvolver atividades de sua competência de acordo com as políticas de meio ambiente e recursos hídricos, com relevância para preservação das águas.
- Coletar amostras; preparar ensaios; preparar amostras de acordo com as especificações; realizar ensaios; calcular ensaios; elaborar planilhas dos ensaios realizados; elaborar relatórios; controlar a qualidade dos produtos e serviços e realizar análises físico-químicas e microbiológicas;
- Documentar análises e exames realizados, registrar resultados e manter cópias;
- Proceder limpeza e/ou esterilização de material de uso;
- Zelar pela conservação e guarda de materiais e aparelhos de laboratório;
- Comunicar a chefia imediata as avarias apresentadas nos aparelhos;
- Fornecer dados estatísticos de atividades próprias;



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

- Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas preestabelecidas e fluxogramas de serviços;
- Providenciar os materiais e instrumentos necessários para o desenvolvimento de suas atribuições;
- Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
- Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas e os colegas;
- Atender aos procedimentos do sistema de informações, controle de resultados e gestão da qualidade;
- Conduzir veículos e utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Executar outras atividades correlatas.

FICA INCLUÍDA A DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE CONTROLADOR INTERNO, CONFORME A SEGUIR:

CONTROLADOR INTERNO

Nível: 90

Grupo: Administrativo

Processo de Seleção e Ingresso: Concurso Público de Provas

Jornada normal de trabalho: 20 horas semanais

Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

REQUISITOS:

-Ser brasileiro nato ou naturalizado

-Ter idade mínima de 18 anos completos

- Formação específica: Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Administração, Contabilidade ou Direito, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe Correspondente,



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

-O ocupante do emprego deverá ser capaz de exercer suas funções e solucionar problemas, dentro de padrões adequados, sugerir mudanças e resoluções, demonstrar capacidade, foco no trabalho, atuação em equipe, aperfeiçoamento, dedicação, capacidade resolutiva, adequação e dinamismo, proporcionando qualidade aos serviços prestados.

-Ter Carteira Nacional de Habilitação - CNH.

- Aptidão em Informática: Editor de textos e planilhas eletrônicas

- Aptidão física e mental.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO:

Compete desenvolver atividades de auditoria e controladoria interna, bem como de elaboração das demonstrações e remessa de documentos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislações e normas pertinentes

DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO:

- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas e dos orçamentos;
- Verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Verificar a correta aplicação das transferências;
- Dar suporte, verificar a escrituração das contas públicas e os aspectos do gerenciamento contábil (receitas, despesas, relatórios, etc.);
- Apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o;
- Apontar falhas, indicar as soluções e verificar a implementação das soluções indicadas;
- Ajudar no preparo de demonstrações financeiras em conformidade com diretrizes e requisitos oficiais;
- auxiliar nos serviços e definições de lançamentos diários (faturas, licitações, contratos, recursos humanos, gestão, etc);
- Acompanhar a execução dos orçamentos ou previsões;



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

- Organizar, programar e executar auditorias contábil, financeira, operacional e patrimonial;
- Orientar no desenvolvimento de relatórios para a Superintendência, Diretoria ou entidade reguladora;
- Analisar as informações contábeis para identificar e solucionar imprecisões e disparidades;
- Utilizar sistema informatizado de contabilidade para facilitar os processos e acompanhar os registros;
- Elaborar controles internos e políticas para estar em conformidade com a legislação e melhores práticas estabelecidas;
- Preparar documentos que sigam todas as diretrizes regulatórias e contábeis conforme a legislação;
- Conduzir veículos e utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços.
- Atender aos procedimentos do sistema de informações, controle de resultados e gestão da qualidade;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas e os colegas;
- Desempenhar outras atividades correlatas à função, ou por determinação do superior imediato.

CONTADOR

Fica Incluída a seguinte atribuição:

- Conduzir veículos.

LABORATORISTA

Ficam incluídas as seguintes atribuições:

- Conduzir veículos e utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Responder Tecnicamente pela qualidade da água de municípios consorciados, quando designado.

TÉCNICO EM SANEAMENTO



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

Ficam incluídas as seguintes atribuições:

- Coletar amostras; preparar ensaios; preparar amostras de acordo com as especificações; realizar ensaios; calcular ensaios; elaborar planilhas dos ensaios realizados; elaborar relatórios; controlar a qualidade dos produtos e serviços e realizar análises físico-químicas e microbiológicas;
- Responder tecnicamente pela qualidade da água de municípios consorciados, quando designado.
- Conduzir veículos e utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;

ASSISTENTE TÉCNICO

Fica Incluída a seguinte atribuição:

- Conduzir Veículos.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Fica Incluída a seguinte atribuição:

- Conduzir Veículos.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Fica Incluída a seguinte atribuição:

- Conduzir Veículos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Fica Incluída a seguinte atribuição:

- Conduzir Veículos.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Fica Incluída a seguinte atribuição:

- Conduzir Veículos.



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

2. Descrição das Atribuições de Empregos Públicos de Livre Provedimento em Comissão:

SUPERINTENDENTE

Ficam alteradas as atribuições do Superintendentes, conforme a seguir:

Inclusões:

DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO: (Responsabilidades e autoridade)

O Superintendente passará a ter as seguintes atribuições:

Além das atribuições descritas no art. 30 do Estatuto, ainda compete à Superintendência:

- Promover a execução das atividades administrativas e de gestão, dando cumprimento aos objetivos e às competências do Consórcio;
- Providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Diretoria, Assembleia Geral e Conselho Fiscal, quando convidada;
- Providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pela Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e CREFISBA;
- Propor à Diretoria Executiva a requisição em favor do Consórcio de servidores públicos dos entes consorciados;
- Executar as decisões tomadas pelos órgãos do Consórcio;
- Promover o encaminhamento de propostas aos diversos órgãos;
- Expedir instruções contendo orientações e determinações;
- Autorizar, mediante análise crítica, o fechamento de novos contratos e convênios do Consórcio, providenciando sua assinatura, sem prejuízo de que a Presidência possa igualmente fazê-lo;
- Supervisionar o cumprimento de contrato de análises laboratoriais;
- Controlar o sistema laboratorial de custos e preços;
- Elaborar e aplicar a matriz de competências da equipe do Laboratório;
- Definir e gerenciar a capacidade produtiva do Laboratório, juntamente com a coordenação e gerência técnica do mesmo;
- Divulgar e comercializar os serviços laboratoriais;
- Manter comunicação com o cliente;



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

- Ordenar a realização de concursos públicos e promover a contratação, exoneração e demissão dos servidores públicos, estagiários e contratados temporariamente, bem como a aplicação de sanções disciplinares, praticando todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos, sem prejuízo de que a Presidência possa igualmente fazê-lo;
- Elaborar as propostas de resolução do orçamento anual, de diretrizes orçamentárias e do plano plurianual;
- Executar a gestão administrativa e financeira dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, e observada a legislação em vigor, em especial as normas da Administração Pública;
- Elaborar as prestações de contas e o relatório de atividades;
- Ordenar as despesas e realizar a movimentação financeira e bancária dos recursos em conjunto com o Presidente e/ou Diretor Administrativo e Financeiro;
- Autorizar as compras e assinar os processos de licitação para contratação de bens e serviços, podendo delegar tais competências;
- Autorizar a alienação de bens móveis inservíveis, assim considerados após a análise por comissão regularmente constituída;
- Homologar a inscrição e resultados de concursos públicos; e julgar recursos quanto à inabilitação e desclassificação em licitações, bem como assinar a homologação e adjudicação de licitações.
- Conduzir veículos e utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços.

Supressões:

I – Quando convocado, comparecer às reuniões da Diretoria Executiva;

II – Movimentar as contas bancárias do Consórcio em conjunto com o Presidente e/ou Diretoria Administrativa e Financeira, bem como elaborar os boletins diários de caixa e de bancos;

III – Praticar todos os atos necessários à execução da receita e da despesa, em conjunto com a Diretoria Administrativa e Financeira, dentre os quais:

- a) promover o lançamento das receitas, inclusive as de taxas, de tarifas e de outros preços públicos;
- b) inscrever em dívida ativa os débitos não adimplidos e promover, por meios próprios ou contratados, a sua cobrança judicial e extrajudicial;
- c) emitir as notas de empenho de despesa;



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

d) examinar, conferir e instruir os processos de pagamentos e as requisições de adiantamento, rejeitando-os quando não revestidos das formalidades e do atendimento às prescrições legais ou da boa administração;

e) preparar a emissão de cheques, de ordem de pagamento e de transferências de recursos;

f) realizar pagamentos e dar quitações;

g) providenciar a manutenção da escrituração sintética e analítica dos fatos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;

h) providenciar, subscrever e, solidariamente com o Presidente, responsabilizar-se pelos balancetes, balanços e outros documentos e apuração contábil e de prestação de contas do Consórcio;

IV – Exercer a gestão patrimonial, em conjunto com a Diretoria Administrativa e Financeira, providenciando, dentre outros, os seguintes atos:

a) a aquisição, o recebimento, o registro, o almoxarifado, a manutenção, a distribuição e a alienação dos bens movimentados pelo Consórcio;

b) cadastro ou o tombamento, a classificação, a numeração, o controle e o registro dos bens mobiliários e imobiliários;

c) a baixa de bens alienados ou considerados obsoletos, imprestáveis perdidos ou destruídos;

d) a manutenção da integridade da posse dos bens imóveis;

e) o seguro dos bens patrimoniais;

f) a programação e controle do uso de veículos;

g) a elaboração de relatórios sobre o uso de combustíveis e lubrificantes, despesas de manutenção e condições de uso dos veículos e equipamentos;

h) a limpeza, a conservação, a manutenção e a segurança de áreas e edificações ocupadas pelo Consórcio;

V – Velar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda e arquivo;

VI – Praticar atos relativos à administração de pessoal, cumprindo e se responsabilizando pelo cumprimento dos preceitos da legislação trabalhista, inclusive:

a) providenciar a formalização dos atos necessários à contratação, à dispensa e à punição dos empregos;

b) manter os registros e os assentos funcionais;

c) elaborar a folha de pagamento do pessoal e das guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e trabalhistas;

d) fixar o expediente de trabalho, incluída sua antecipação, prorrogação e turnos de plantões;

e) elaborar a escala anual de férias e promover o seu cumprimento;

f) propor ao presidente os valores de ajudas de custos e de diárias;



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

- g) planejar e promover a capacitação de pessoal, incluído a dos serviços locais;
- h) designar empregados, aos quais serão disponibilizados os cursos e/ou capacitações.

VII – promover a publicação de atos e contratos do Consórcio, quando essa providência for prevista em Lei, no Contrato de Consórcio Público ou no Estatuto, respondendo civil, administrativa e criminalmente pela omissão dessa providência.

ASSESSOR JURIDICO

Fica incluída a seguintes atribuição:

- Conduzir veículos e utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços.

3. Descrição das atribuições das Funções Adicionais do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste:

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO:

No título DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO, fica acrescentado: (Responsabilidade e Autoridade)

Onde lia-se:

- Orientar as gerências da área administrativa na solução de problemas administrativos.

Lê-se:

- Orientar a Coordenadoria e gerências da área administrativa na solução de problemas administrativos.

Fica incluída a seguintes atribuição:

- Conduzir veículos e utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços.

DIRETOR TÉCNICO OPERACIONAL

No título DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO, fica acrescentado: (Responsabilidade e Autoridade)



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

Fica incluída a seguintes atribuição:

- Conduzir veículos e utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços.

Ficam criadas as seguintes Funções Adicionais, bem como suas atribuições e descrição de Responsabilidades e autoridades:

COORDENADOR DE REGULACÃO

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: (Responsabilidades e Autoridade)

- Fiscalizar, com poder de polícia administrativa, a qualidade e eficiência da prestação dos serviços de saneamento básico nos municípios regulados, em consonância com as normas, regulamentos e instruções expedidas pelo CISAM-Meio Oeste e legislação pertinente;
- Fomentar a elaboração de material de divulgação dos serviços prestados pelas entidades reguladas, atendendo a legislação vigente e estimulando práticas de estreitamento da relação prestador/usuário;
- Criar mecanismos de controle das rotinas de fiscalização que permitam auferir o grau de eficácia no desempenho das funções de todos os agentes envolvidos;
- Organizar e controlar atividades de capacitação, objetivando a padronização das ações de fiscalização no setor do saneamento básico;
- Sugerir e elaborar propostas de normas de regulação para os serviços regulados pela respectiva Coordenação;
- Emitir relatórios de todos os procedimentos regulatórios e de fiscalização efetuados, em conformidade com a normatização vigente.
- Presidir a Câmara de Regulação e Fiscalização do Saneamento Básico – CREFISBA e responder pelos atos da entidade de regulação.
- Conduzir veículos e utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

COORDENADOR DO LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: (Responsabilidades e Autoridades)



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

- Programar e controlar a realização das análises de água e efluentes de acordo com as demandas dos municípios consorciados;
- Programar a realização das análises necessárias ao cumprimento da legislação pertinente dentro do escopo do Laboratório, atentando para o Protocolo de Intenções, quando se tratar de ente consorciado;
- Coordenar e orientar equipes de químicos, laboratoristas e profissionais do laboratório, na execução de suas atividades;
- Coordenar treinamento, em serviço, de laboratoristas e profissionais da área recém-admitidos, para desenvolvimento das atividades básicas do cargo, bem como orientar e acompanhar atividades adicionais de servidores lotados no laboratório;
- Opinar sobre equipamentos, técnicas e instrumentos mais adequados a execução dos trabalhos do laboratório;
- Coordenar e efetuar cálculos complementares e elaborar Relatórios Mensais do Laboratório;
- Coordenar montagens e instalações de equipamentos de operação e controle de qualidade de água e esgoto;
- Discutir com equipes subordinadas, problemas técnicos, operacionais e de condições de trabalho, buscando aperfeiçoamento e/ou correção;
- Transmitir sugestões de equipes e cooperar com a chefia imediata para o melhor desenvolvimento das atividades do laboratório;
- Efetuar e orientar pesquisas no sentido de melhorar técnicas do laboratório;
- Organizar escalas de trabalho de servidores lotados no laboratório, com assistência da Superintendência, conforme legislação pertinente;
- Atuar na descrição e compra de insumos e consumíveis necessários para a rotina do laboratório;
- Prezar pela qualidade nos serviços executados pelo laboratório;
- Adequar o laboratório para implementação e manutenção de um sistema de gestão da qualidade, preferencialmente a ISO 17025 em sua última versão;
- Buscar a excelência nos serviços executados pelo laboratório;
- Desenvolver estratégias que possam aliar redução de custos com a manutenção da qualidade nos serviços prestados pelo laboratório;
- Conduzir veículos e utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Executar outras tarefas inerentes a função.



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

COORDENADOR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: (Responsabilidades e Autoridade)

- Analisar funcionamento de rotinas administrativas;
- Adotar medidas de simplificação e de melhoria de trabalhos administrativos, com base em estudos e ponderações próprias ou de outrem realizadas;
- Distribuir serviços, fornecer informações, implantar rotinas de trabalho, orientar e assegurar a realização do setor;
- Organizar escalas de trabalho e de férias de servidores, com base em regulamentações pertinentes e em decisões superiores, atendendo determinações legais;
- Informar sobre papeis e processos, instruir sobre o andamento e dar encaminhamento aos assuntos tratados;
- Organizar, distribuir e orientar os trabalhos a serem executados, com base em normas e ordens de serviços;
- Elaborar ou verificar a exatidão de qualquer documento administrativo;
- Examinar processos de assuntos gerais da Autarquia, através da interpretação de textos legais, reunindo ou preparando informações de expedientes, para instrução de decisões na esfera administrativa;
- Elaborar planos de trabalho, relatórios, propostas orçamentárias, juntamente com setores competentes;
- Assessorar a chefia imediata na solução de problemas administrativos;
- Conduzir veículos e utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Executar outras tarefas inerentes a função.

GERENTE DA QUALIDADE

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: (Responsabilidades e autoridades)

- Possuir acesso direto a todos os níveis da administração, para o relato aos mesmos sobre o desempenho do Sistema de Gestão da qualidade e para qualquer outra necessidade de melhoria, bem como, em tomadas de decisões que afetem o Laboratório do CISAM Meio Oeste;
- Assegurar a implementação, manutenção e melhoria do sistema de gestão da qualidade do laboratório de acordo com os requisitos da norma ISO 17025;



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

-
- Garantir que todos os requisitos da norma NBR ISO IEC 17025:2017 sejam seguidos pela equipe;
 - Disseminar o Sistema de Gestão;
 - Realizar solicitação de compra de equipamentos, insumos e demais materiais de consumo para as atividades de laboratório, bem como a contratação de serviços ou de servidores/funcionários com vista a garantir o bom funcionamento do Sistema de Gestão da Qualidade;
 - Garantir a eficácia das atividades de ensaios do Laboratório e do Sistema de Gestão da Qualidade, a partir da supervisão da agenda de coleta e da realização de análises laboratoriais, delegando atividades, sempre que necessário;
 - Verificar periodicamente a revisão e divulgação de documentos técnicos relevantes para o Laboratório, por parte de órgãos regulamentadores;
 - Elaborar, revisar, editar e controlar todos os documentos do Sistema de Gestão da qualidade;
 - Manter registro e tratamento das reclamações de clientes, definindo os responsáveis pelo tratamento;
 - Garantir que seja realizada e tratada a avaliação de satisfação dos clientes, de acordo com a periodicidade definida;
- Planejar e acordar datas para as auditorias internas e externas pertinentes ao Sistema de Gestão da qualidade;
- Acompanhar auditorias de qualidade, incluindo preparação e gestão dos planos de ações corretivas a fim de assegurar que todas as não conformidades sejam tratadas com eficiência e eficácia;
 - Gerenciar as capacitações planejadas da equipe, a fim de fortalecer e garantir a sua correta atuação aprimorar a comunicação e melhorar a qualidade dos resultados;
 - Monitorar a entrega dos resultados, de acordo com o prazo negociado com os clientes;
 - Fazer a gestão de relatórios de órgãos reguladores;
 - Providenciar a manutenção do Certificado de Reconhecimento Laboratorial, por parte do órgão ambiental estadual (IMA);
 - Identificar as necessidades de adequação da infraestrutura (aspecto visual, manutenções prediais, etc) e solicitar apoio administrativo à contratação de serviços para adequações;
 - Efetuar comunicação com o cliente;
 - Controlar o acesso ao laboratório;



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

- Supervisionar a manutenção e limpeza dos equipamentos, bancadas, material de coleta, refrigeradores, estufas, etc.;
- Efetuar, juntamente com a Gerência Técnica, a supervisão e controle do estoque de materiais, consumíveis, reagentes e demais insumos para execução das atividades laboratoriais;
- Supervisionar e controlar a calibração de equipamentos e instrumentos laboratoriais;
- Planejar e gerenciar, juntamente com a Gerência Técnica, o Plano de Participação em Programas Interlaboratoriais;
- Elaborar e fazer a gestão dos contratos de análises laboratoriais;
- Monitorar e analisar indicadores de desempenho do laboratório;
- Relatar ao coordenador do laboratório sobre o desempenho do sistema de gestão e qualquer necessidade de melhoria.
- Assessorar a chefia imediata na solução de problemas técnicos;
- Conduzir veículos e utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Executar outras tarefas inerentes a função.

GERENTE TÉCNICO

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: (Responsabilidades e Autoridades)

- Supervisionar, programar e orientar as atividades laboratoriais, garantindo a entrega de relatórios no prazo;
- Gerenciar as operações técnicas para garantir a qualidade dos resultados dos ensaios;
- Executar ensaios; - Suspender as atividades de trabalho não conforme e autorizar a retomada de trabalho;
- Aprovar tecnicamente os ensaios, a fim de garantir que os resultados do laboratório tenham total confiabilidade;
- Realizar apoio técnico aos clientes;
- Analisar criticamente os resultados de ensaios, declaração de conformidade ou opinião e interpretação de resultados;
- Pesquisar e desenvolver novos métodos de ensaios, bem como desenvolver e aprovar novos procedimentos, quando necessário;
- Atualizar e implantar, juntamente com o Responsável pelo Sistema de Gestão da Qualidade, a sistemática de normatização;



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

- Garantir a aplicação das normas;
 - Estudar, planejar e especificar equipamentos e instalações necessárias ao desenvolvimento das atividades laboratoriais;
 - Planejar e gerenciar, juntamente com o Responsável pelo Sistema de Gestão de Qualidade, o Plano de Participação em Programas Interlaboratoriais;
 - Garantir a execução do Plano de Calibração e Manutenção Preventiva dos Equipamentos e Instrumentos;
 - Identificar desvios do sistema de gestão ou dos procedimentos para a realização das atividades do laboratório; tomar ações para evitar ou minimizar tais desvios.
 - Comprometer-se com o desenvolvimento e implementação do sistema de gestão e com a melhoria contínua de sua eficácia e com a pesquisa e desenvolvimento de materiais e produtos alternativos;
- Garantir, juntamente com o Responsável pelo Sistema de Gestão da Qualidade, a disponibilidade dos insumos necessários para a execução das atividades laboratoriais (especificação técnica, quantidade, estoque, conformidade);
- Tratar, juntamente com o Responsável pelo Sistema de Gestão da qualidade, das reclamações técnicas (rotina e avaliação);
 - Responder auditorias internas e externas;
 - Responder aos órgãos legais, de fiscalização e controle, naquilo que diz respeito ao exercício da profissão e ao desempenho das atividades laboratoriais o CISAM Meio Oeste;
 - Manter atualizados os requisitos de manutenção das licenças necessárias para operação do Laboratório;
 - Supervisionar a limpeza e manutenção do Laboratório;
 - Supervisionar e controlar o estoque de materiais, consumíveis, reagentes e demais insumos para a execução das atividades laboratoriais;
- Realizar cadastro de ensaio externo, no software de gestão laboratorial;
- Assessorar a chefia imediata na solução de problemas técnicos;
 - Conduzir veículos e utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
 - Executar outras tarefas inerentes a função.

Art. 3º. A representação gráfica da Estrutura Funcional (Organograma) do CISAM Meio Oeste é aquela que se encontra no ANEXO ÚNICO desta Resolução.



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Capinzal/SC, 18 de maio de 2022.

NILVO DORINI

Presidente CISAM-Meio Oeste