



**CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA
MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.
RESOLUÇÃO CPSMBS Nº 001/2025, de 23 de abril de 2025.**

*Designa a Secretária Executiva do Consórcio
Público de Saúde da Microrregião de Brejo
Santo – CPSMBS e dá outras providências.*

A Presidente do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO – CPSMBS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que dispõe o Estatuto da Entidade,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, com exercício a partir desta data, a Secretária Executiva do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO – CPSMBS após ratificada em Assembléia Geral.

Art. 2º. Referida função de Secretária Executiva será ocupada, pela seguinte colaboradora:

I – HELEN BARROS MIRANDA LUCENA – CPF Nº. 756.500.613-00.

Art. 3º. Determinar que a Secretária Executiva tenha por atribuições: Auxiliar a Presidência do Consórcio nas atividades operacionais da Entidade; Planejar, executar, controlar e fiscalizar o desenvolvimento das atividades consorciadas; Propor a estruturação de suas atividades, do quadro de pessoal, submetendo à apreciação da Assembléia Geral, através do Presidente do Consórcio; Divulgar as deliberações da Assembléia Geral, preferencialmente em página eletrônica do Consórcio na Internet; Elaborar mensalmente relatório das atividades e anualmente o relatório de gestão, bem como prestação de contas a ser apresentada à Assembléia Geral; Preparar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Consórcio, a divulgação das atas de reuniões e outros documentos relevantes; Assegurar o cumprimento das suas funções e finalidades junto ao Consórcio; Elaborar para análise da Presidência, proposta de plano plurianual de investimentos – PPI e do orçamento anual do Consórcio; Planejar todas as necessidades financeiras necessárias à execução do orçamento, dentre os quais: a) promover o lançamento das receitas, inclusive definindo os valores das taxas, tarifas e de outros valores determinados por Leis para serviços públicos; b) emitir as notas de empenho de despesa; Exercer a gestão patrimonial, com emissão de relatórios à Presidência; Zelar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda em arquivo; Praticar atos relativos à área de recursos humanos, sobretudo da administração de pessoal, cumprindo e fazendo cumprir os preceitos do regime jurídico de direito público e da legislação trabalhista; Promover a publicação de atos e contratos do Consórcio,



**CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA
MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.**

quando essa providência for prevista em Lei, no Contrato de Consórcio Público ou neste Estatuto, respondendo civil, administrativa e criminalmente pela omissão dessa providência. As demais atribuições da Secretária Executiva do Consórcio encontram-se definidas no Estatuto, sem prejuízo do exercício de outras definidas pela Assembleia Geral.

Art. 4º. Determino que encaminhe esta portaria para o setor competente para as providências cabíveis de nomeação, conforme determina a Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos órgãos de imprensa oficial e/ou equivalentes, dos órgãos consorciados.

MARIA GISLAINE SANTANA SAMPAIO LANDIM
Presidente do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Brejo Santo