

PORTARIA Nº847/2025 DE 20 DE AGOSTO DE 2025

DESIGNA COMISSÃO ESPECIAL PARA
INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO
SACIONADOR EM FACE DA EMPRESA M.P.S. PARA
APURAR EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DE
DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS E EDITALÍCIAS E
OUTRAS CONDUTAS NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO
INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA
E EMERGÊNCIA DA REGIÃO AMPLIADA NOROESTE –
CISREUNO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Região Ampliada Noroeste – CISREUNO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Resolução nº17/2023 – Regimento Interno do CISREUNO, Resolução nº 08/2021 Estatuto do CISREUNO, institui e disciplina a presente Comissão Especial, nestes termos, **RESOLVE:**

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 1º- A presente Comissão Especial de instauração e condução de Processo Administrativo estará incumbida de apurar eventual descumprimento contratual e do editalício e possível ato lesivo ao interesse público, envolvendo a Empresa M.P.S., matriculada no CNPJ sob o número **.604.***/0001-06

Art. 2º- Constituem objetivos da Comissão de Processo Administrativo:

I- Zelar pelo cumprimento da legislação pertinente à ética e à disciplina e a probidade dos servidores do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Região Ampliada Noroeste;

II- Planejar e executar as ações processuais administrativas;

III- Apurar a possível conduta praticada pela empresa, com a realização de diligências e reuniões com vistas à busca da verdade dos fatos, sempre respeitando os Princípios do Contraditório e Ampla Defesa.

IV- Adotar sempre o sigilo necessário na condução dos trabalhos de investigação. DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º – A presente Comissão Especial terá as mesmas competências disciplinadas no art. 3º da Portaria CISREUNO nº219/2023 que trata das regras gerais sobre o Processo Administrativo Disciplinar no âmbito do CISREUNO.

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º – A presente comissão especial será composta pelos seguintes servidores;

1) NATHÁLIA GABRIELA SANTOS DO AMARAL, Assessora Técnica CISREUNO – Matrícula: 457;

2) BERNARD NASCIMENTO DA SILVA, Assistente Administrativo do CISREUNO – Matrícula: 659;

3). EDUARDO MARTINS MATOS, Assistente Administrativo do CISREUNO – Matrícula: 830.

CISREUNO DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º – A Comissão será presidida pelo primeiro membro e secretariada pelo segundo dentre os designados nesta portaria.

Art. 7º – Os relatórios e pareceres elaborados pela comissão instituída por esta portaria serão fundamentados no Contrato Administrativo, Edital e documentos anexos, bem como no Estatuto, Regimento Interno, Resoluções e Portarias do CISREUNO, e nas normas de caráter geral que regem o Processo Administrativo disciplinar e as Licitações e contratações públicas, aplicadas de forma subsidiária no que couber.

Art. 8º – Todos os trabalhos realizados pela Comissão serão reunidos em ATA, com a devida assinatura dos membros e demais presentes.

Art. 9º – Os resultados realizados por esta comissão, quando resultarem em recomendação de aplicação de penalidades, serão obedecidos o contraditório e a Ampla defesa.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 10 – Compete ao Presidente da Comissão:

- I- Proceder à instalação e o encerramento dos trabalhos da Comissão;
- II- Presidir e dirigir os trabalhos da Comissão;
- III- Fixar os prazos e os horários das reuniões quando convocadas, obedecendo às normas vigentes do expediente do CISREUNO;
- IV- Assegurar ao indiciado todos os direitos e prazos legais;
- V- Qualificar e convocar, com as devidas justificativas o(s) investigado(s), a(s) vítima(s), a(s) testemunha(s), reduzindo a termo suas declarações;
- VI- Determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos necessários ao bom desempenho da Comissão;
- VII- Autorizar ou denegar provas requeridas, quando manifestamente protelatórias;
- VIII- Deliberar sobre os casos omissos, tomar decisões de emergência, requerer ao Presidente do CISREUNO a ampliação do prazo para a conclusão dos trabalhos, sempre com as devidas justificativas, dirigida à autoridade competente;
- IX- Garantir o sigilo das declarações e demais documentos dos envolvidos;
- X- Manter atualizada a Secretaria Executiva sobre os trabalhos da comissão fornecendo-lhes as informações necessárias para o acompanhamento.

Art. 11 - Compete ao Secretário da Comissão:

- I- Receber e autuar os processos e os documentos;
 - II- Registrar e digitar os depoimentos e as inquirições;
 - III- Elaborar as atas das reuniões;
 - IV- Proceder à juntada de documentos;
 - V- Certificar atos processuais administrativos;
 - VI- Proceder a intimações;
 - VII- Emitir expedientes;
 - VIII- Manter controle sobre os prazos processuais administrativos;
 - IX- Organizar a pauta de reuniões e depoimentos;
 - X- Efetuar o arquivamento das segundas vias dos documentos na Coordenação de Recursos Humanos do CISREUNO;
 - XI- Realizar o controle dos documentos da Comissão de Processo Administrativo.
- Art. 12 - Compete aos demais Membros da Comissão:**
- I- Assessorar os trabalhos gerais da Comissão;
 - II- Diligenciar na busca da verdade real;
 - III- Sugerir medidas no interesse da Comissão;
 - IV- Auxiliar o Presidente na condução de todos os trabalhos de inquirição, vistorias, perícias e outros;
 - V- Garantir o sigilo das declarações e de todos os documentos do processo;
 - VI- Assinar com os demais membros, os documentos necessários;
 - VII- Substituir o Presidente ou o Secretário, quando designado.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 - Os integrantes da presente Comissão Especial desempenharão suas funções sem dispensa das atribuições habituais. Parágrafo único. Havendo necessidade, ficam os seus membros dispensados do serviço normal, para a realização de diligências procedimentais e elaboração do relatório conclusivo.

Art. 14 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15 - Publique-se e cumpra-se.

Patos de Minas, 20 de agosto de 2025.



MANOEL DA COSTA LIMA

Presidente do CISREUNO

CISREUNO