ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site https://ouroverdedooeste.atende.net

Atos do Poder Executivo

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Lei

.ei 1041/2024, de 04/09/2024

Ratifica a terceira alteração e consolidação do Contrato de Consórcio, oriundo do Protocolo de Intenções d Consórcio Intermunicipal de Saúde Costa Oeste do Paraná – CISCOPAR, e dá outras providências.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

LEI Nº 1.041, DE 04 DE SETEMBRO DE 2024.

Ratifica a terceira alteração e consolidação do Contrato de Consórcio, oriundo do Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal de Saúde Costa Oeste do Paraná – CISCOPAR, e dá outras providências.

O POVO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte;

Art. 1º. Nos termos do artigo 12-A da Lei Federal nº 11.107/2005, fica ratificado, em todos os seus termos, o instrumento aprovado em Assembleia Geral que promove a Terceira Alteração e Consolidação ao Contrato de Consórcio, oriundo do Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal de Saúde Costa Oeste do Paraná – CISCOPAR, do qual este município é signatário, assim como suas demais disposições.

Art. 2º. A ratificação de que trata esta lei é sem reservas, nos termos do anexo, parte integrante da presente lei.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, em 04 de setembro de 2024.

LUCIAN ALUÍSIO DIERINGS
Prefeito do Município de Ouro Verde do Oeste/PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

ANEXO A LEI Nº. 1.041/2024

INSTRUMENTO DE TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO, CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS E OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Altera o Contrato de Consórcio, oriundo do Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal de Saúde Costa Oeste do Paraná – CISCOPAR, cria e extingue cargos e funções gratificadas, e dá outras providências.

Faço saber que a Assembleia Geral do Consórcio Intermunicipal de Saúde Costa Oeste do Paraná – CISCOPAR aprovou e eu, Valter Aparecido Souza Correia, na condição de Presidente, e nos termos do inciso IX, do art. 21, do Estatuto Social, submeto ao Poder Executivo dos municípios consorciados, a fim de que remetam às suas respectivas Casas Legislativas para que estas ratifiquem, mediante lei, as seguintes alterações no Contrato de Consórcio, oriundo do Protocolo de Intenções, assim como as demais disposições:

Art. 1º. O Contrato de Consórcio, oriundo do Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal de Saúde Costa Oeste do Paraná – CISCOPAR, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 5º
[...]
II – assegurar a prestação de serviços de saúde especializados em caráter suplementar e complementar à população dos Municípios consorciados de maneira eficiente e eficaz, abrangendo a realização de consultas, exames, procedimentos, cirurgias e assistência social, sempre que tais serviços não possam ser prestados diretamente pelo/no Município consorciado, em conformidade com as diretrizes do SUS;
[...]
VII – firmar convênios, contratos, termos de parceria, protocolos de cooperação com demais entes públicos e acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos de governo, visando planejar, adotar e

executar programas e medidas destinadas à promoção da saúde dos habitantes dos municípios consorciados, em especial, apoiando serviços e campanhas do Ministério da Saúde e Secretaria de Saúde do Estado;

[...]

XX – firmar contratos de gestão com entidades privadas sem fins lucrativos, visando o gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde.

[...]

Art.6º

[...]

VIII – retirar-se do Consórcio, atendidas as disposições legais e as aqui descritas.

[...]

Art.7º

[...]

II – pagar pontualmente as suas contribuições mensais, fixadas por meio de Contrato de Rateio e Contrato de Programa, com base no seu consumo médio mensal;

[...]

Art. 8º

[...]

§2º

[...]

III – os municípios que, sem motivo justificado, deixarem de pagar por 2 (dois) meses consecutivos as suas contribuições pecuniárias e que, se advertidos por escrito, não propiciarem a liquidação de seu débito, ocasião em que será suspensa a prestação de serviços pelo Consórcio.

[...]

§ 5º. A aplicação de penalidade, sob pena de nulidade, será precedida de audiência com o representante legal do ente consorciado, que poderá aduzir por escrito a sua defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

§ 6º. Da penalidade caberá recurso à Assembleia Geral, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da ciência da comunicação oficial.

[...]

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

Art. 9º. O consorciado eliminado poderá ser reintegrado ao Consórcio, desde que reabilitado, a juízo da Assembleia Geral, devendo liquidar previamente os seus débitos que estiverem pendentes junto ao CISCOPAR.
[...]

CAPÍTULO VII

SEÇÃO II

DO PAGAMENTO DE DÉBITOS OU OBRIGAÇÕES CONSIDERADOS DE PEQUENO VALOR (RPV)

Art. 16-B. O pagamento de débitos ou obrigações do CISCOPAR, decorrentes de decisões judiciais transitadas em julgado, considerados de pequeno valor, nos termos do art. 100, §§ 3º e 4º da Constituição Federal, será feito diretamente pela Tesouraria, à vista do ofício requisitório expedido pelo juízo competente (Requisição de Pequeno Valor – RPV).

Parágrafo único. Consideram-se de pequeno valor os débitos e obrigações que atinjam montante igual ou inferior ao teto estabelecido para salário de contribuição do INSS.

Art. 16-C. Os pagamentos das RPVs no âmbito do CISCOPAR serão realizados de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Consórcio, e serão atendidos conforme a ordem cronológica dos ofícios requisitórios protocolizados.

Art. 16-D. Os titulares de crédito junto ao CISCOPAR, de natureza alimentar, que tenham 60 (sessenta) anos ou mais ou sejam portadores de doença grave, assim definidos na forma da Lei, terão preferência no recebimento.

Art. 16-E. Para os pagamentos das RPVs será utilizada a dotação própria consignada no orçamento.
[...]
Art. 18.
[...]

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

§ 1º. A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, no mês de janeiro, para:
[...]
III – proceder, quando for o caso, à eleição da Diretoria Executiva do CISCOPAR, nos termos deste Contrato de Consórcio e de seu Estatuto.
[...]
§ 7º. Das reuniões do Consórcio da Assembleia serão lavradas atas.
[...]
§ 9º. As Assembleias serão realizadas preferencialmente de forma presencial, podendo, excepcionalmente, ocorrer virtualmente por videoconferência.
[...]
Art. 19.
[...]
VIII - aprovar o seu Regimento Interno e alterações;
[...]
IX – referendar a celebração de convênio, contrato, acordo ou parceria com órgão e entidades afins, nacionais, estrangeiros ou internacionais;

Art. 20. A Diretoria Executiva é composta de um Presidente, que será o Presidente do CISCOPAR, e um Vice-Presidente, eleitos pela Assembleia Geral, dentre os Chefes do Poder Executivo dos Municípios consorciados, com mandato de 2 (dois) anos, o qual se inicia em 01 de fevereiro do ano em que ocorrer a eleição, admitidas reeleições.

Art. 21. Ao Presidente do Consórcio compete, especificadamente:
[...]
XI – julgar, em grau de recurso, os Processos Administrativos Disciplinares.
[...]
Art. 26.

I – Secretário Executivo;
II – Diretoria Administrativa;
III – Diretoria de Saúde;
IV – Controladoria Interna.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

Art. 27.
[...]
II – examinar e negociar convênios, contratos, acordos, parcerias e intercâmbios com órgãos e entidade pública e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, segundo os interesses e conveniências do Consórcio e nos termos de suas finalidades operacionais, para aprovação da Presidência e referendo da Assembleia Geral;
[...]
Art. 28. O Diretor Administrativo será nomeado pelo Presidente do CISCOPAR, sendo sua investidura por cargo em comissão, *ad referendum* da Assembleia Geral, tendo como requisito para a ocupação do cargo a conclusão de curso superior e comprovada experiência de atuação na administração pública, a quem compete:

I – planejar, orientar a execução, supervisionar e controlar as atividades administrativas em geral;
II – desenvolver e implementar estratégias e políticas administrativas alinhadas com os objetivos do CISCOPAR, buscando a eficiência operacional e o cumprimento das metas estabelecidas;
III – orientar, coordenar e monitorar as atividades desempenhadas pela Subdiretoria de Compras e Patrimônio, Setor de Recursos Humanos, Setor de Informática, Tesouraria, Setor de Contabilidade e Setor de Faturamento, garantindo o cumprimento dos procedimentos internos, prazos e padrões de qualidade;
IV – promover o desenvolvimento e a capacitação das equipes sob sua responsabilidade, fornecendo orientação e apoio necessário para o desempenho efetivo de suas atribuições. Estabelecer metas, avaliar o desempenho e incentivar o trabalho em equipe;
V – supervisionar a Tesouraria e o Setor de Contabilidade, assegurando a correta gestão dos recursos financeiros do CISCOPAR, tomando decisões estratégicas relacionadas à área financeira;
VI – garantir que a Subdiretoria de Compras e Patrimônio atue de acordo com os princípios da legalidade, transparência e economicidade. Monitorar processos de aquisições, analisar

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

contratos, conduzir negociações e garantir a conformidade com as regulamentações vigentes;
VII – supervisionar o Setor de Recursos Humanos, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, avaliação de desempenho, remuneração e benefícios. Garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, promover um bom clima organizacional e incentivar a capacitação e o desenvolvimento dos colaboradores;
VIII – supervisionar o Setor de Informática, garantindo a adequada infraestrutura tecnológica, a segurança da informação e o suporte aos sistemas utilizados pelo CISCOPAR. Acompanhar as inovações tecnológicas e identificar oportunidades de melhoria nos processos administrativos;
IX – supervisionar o Setor de Faturamento, garantindo o adequado processamento das faturas, a cobrança eficiente de receitas e o cumprimento das obrigações fiscais e tributárias;
X – monitorar o controle dos credenciamentos de serviços na área de saúde, que se enquadrarem na Tabela de Procedimentos;
XI – administrar a frota de veículos, compreendendo operação, controle e manutenção da mesma;
XII – administrar e controlar a ocupação física dos prédios de uso do CISCOPAR, bem como o controle dos contratos de locação;
XIII – coordenar a guarda e vigilância dos imóveis;
XIV – coordenar a atuação dos serviços gerais e serviço de zeladoria;
XV – desempenhar atividades correlatas ao cargo e outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretaria Executiva no âmbito de sua área de atuação.
Parágrafo único. A Direção Administrativa será composta de uma Subdiretoria de Compras e Patrimônio e de setores diretamente subordinados, nos termos do Regimento Interno do CISCOPAR.

Art. 28-A. O Subdiretor de Compras e Patrimônio será nomeado pelo Presidente do CISCOPAR, sendo sua investidura por cargo em comissão, tendo como requisito para a ocupação do cargo a conclusão de curso superior e comprovada experiência de atuação na administração pública, a quem compete:

I – auxiliar o Diretor Administrativo no desenvolvimento e implementação de estratégias e políticas relacionadas a compras

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

e patrimônio, buscando a eficiência operacional, a transparência e a legalidade nas aquisições realizadas pelo CISCOPAR;

II – orientar, coordenar e monitorar as atividades desempenhadas pelo Setor de Licitações e Contratos, Setor de Estoque e Patrimônio e pelo responsável pela atividade de credenciamento de estabelecimentos de saúde por chamamento público. Garantir o cumprimento das normas, prazos e procedimentos internos estabelecidos;

III – coordenar e acompanhar os processos de licitações, assegurando a correta aplicação das leis de licitação vigentes, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

IV – analisar e, quando cabível, negociar contratos, visando garantir que as cláusulas estejam de acordo com os interesses do CISCOPAR. Monitorar o cumprimento das obrigações contratuais pelas partes envolvidas, buscando soluções para eventuais divergências ou descumprimentos;

V – supervisionar o Setor de Estoque e Patrimônio, garantindo o controle adequado dos materiais e equipamentos adquiridos pelo CISCOPAR. Determinar e conferir a realização de inventários periódicos, supervisionar os controles de entradas e saídas, e assegurar a correta utilização e conservação dos bens patrimoniais;

VI – apresentar anualmente ou sempre que for solicitado por seus superiores hierárquicos o relatório de consumo de materiais, a fim de subsidiar a elaboração do plano de contratações anual;

VII – auxiliar o Diretor Administrativo na elaboração do plano de contratações anual, objetivando a racionalização das contratações e garantindo o alinhamento com o planejamento estratégico do CISCOPAR;

VIII – gerenciar a atividade de credenciamento de estabelecimentos de saúde por chamamento público. Desenvolver os editais, coordenar o processo de seleção e as comissões de análise da documentação dos interessados, e revisar as minutas dos contratos de credenciamento;

IX – manter-se atualizado sobre as normas, regulamentações e legislações relacionadas a compras, patrimônio, contratos e licitações, assegurando a conformidade com as exigências legais, bem como a transparência e a ética em todas as etapas dos processos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

X – desempenhar atividades correlatas ao cargo e outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria Executiva e Direção no âmbito de sua área de atuação.

Art. 29. O Diretor de Saúde será nomeado pelo Presidente do CISCOPAR, sendo sua investidura por cargo em comissão, *ad referendum* da Assembleia Geral, tendo como requisito para a ocupação do cargo a conclusão de curso superior na grande área de conhecimento “ciências da saúde” e comprovada experiência de atuação na administração pública ou em estabelecimento de saúde que atenda ao SUS, a quem compete:

I – coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas à área de saúde no âmbito do CISCOPAR;
II – desenvolver e implementar estratégias e políticas de saúde alinhadas com a missão e visão do CISCOPAR, visando a promoção da saúde e a melhoria contínua da qualidade dos serviços oferecidos;
III – orientar, coordenar e monitorar as atividades desempenhadas pela Subdiretoria Ambulatorial, Subdiretoria do Centro Cirúrgico e Subdiretoria de Serviços e Apoio, a fim de garantir o cumprimento dos protocolos, diretrizes e normas técnicas, assim como a excelência no atendimento e cuidado aos pacientes;
IV – orientar a elaboração e gerenciamento do orçamento da área de saúde, garantindo a alocação adequada de recursos financeiros, materiais e humanos, avaliando a necessidade de contratação de profissionais de saúde, equipamentos médicos e insumos, visando a eficiência e a qualidade dos serviços prestados;
V – promover a integração e o trabalho em equipe entre os profissionais de saúde das diferentes áreas e unidades sob sua responsabilidade, fomentando a capacitação e o desenvolvimento dos colaboradores, buscando a excelência na prestação de serviços de saúde.
VI – supervisionar a Subdiretoria Ambulatorial, visando garantir o adequado funcionamento das unidades a esta subordinada, o acesso dos pacientes aos serviços e a qualidade do atendimento ambulatorial;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

VII – supervisionar a Subdiretoria do Centro Cirúrgico, visando assegurar a excelência e a segurança nos procedimentos cirúrgicos, bem como o cumprimento das normas de controle de infecções e segurança do paciente;
VIII – supervisionar a Subdiretoria de Serviços e Apoio, visando garantir a oferta de serviços de apoio, como programas de prevenção, testes e análises clínicas, bem como a disponibilidade de medicamentos e insumos necessários;
IX – representar o CISCOPAR em fóruns, reuniões e eventos relacionados à saúde, estabelecendo parcerias estratégicas com órgãos governamentais, instituições de saúde e outras entidades relevantes para a área;
X – desempenhar atividades correlatas ao cargo e outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria Executiva no âmbito de sua área de atuação.

Parágrafo único. A Direção de Saúde será composta das seguintes subdiretorias: Subdiretoria Ambulatorial, Subdiretoria do Centro Cirúrgico e Subdiretoria de Serviços e Apoio, sendo cada subdiretoria responsável por unidades e setores especializados, nos termos do Regimento Interno do CISCOPAR.

Art. 29-A. O Subdiretor Ambulatorial será nomeado pelo Presidente do CISCOPAR, sendo sua investidura por cargo em comissão, tendo como requisito para a ocupação do cargo a conclusão de curso superior na grande área de conhecimento “ciências da saúde” e comprovada experiência de atuação na administração pública ou em estabelecimento de saúde que atenda ao SUS, a quem compete:

I – coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao atendimento ambulatorial especializado, tendo sob sua subordinação o Ambulatório Médico de Especialidades, o Modelo de Atenção às Condições Crônicas, o Centro de Especialidades Odontológicas e o Centro de Atenção Psicossocial;
II – auxiliar o Diretor de Saúde no desenvolvimento e implementação de estratégias e políticas relacionadas ao atendimento ambulatorial, buscando a qualidade, eficiência e acesso adequado aos serviços oferecidos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

III – orientar, coordenar e monitorar as atividades realizadas nos setores diretamente subordinados, garantindo a adequada organização, funcionamento e desempenho desses setores;
IV – assegurar que os serviços ambulatoriais sejam prestados de acordo com as diretrizes e protocolos estabelecidos, promovendo a qualidade e segurança do atendimento aos pacientes, monitorando e avaliando indicadores de desempenho, buscando a melhoria contínua dos serviços;
V – participar do planejamento e alocação de recursos humanos, materiais e financeiros para os setores diretamente subordinados, avaliando a demanda de atendimentos, garantindo a eficiência na distribuição dos recursos e o acesso adequado aos serviços;
VI – garantir a disponibilidade e a qualidade dos serviços especializados oferecidos pelo Ambulatório Médico de Especialidades, como consultas médicas, exames complementares e procedimentos ambulatoriais, monitorando o tempo de espera e a satisfação dos pacientes;
VII – supervisionar o Setor de Agendamento, garantindo a correta marcação de consultas, a distribuição equitativa dos horários disponíveis e das cotas a que cada município consorciado faz jus;
VIII – supervisionar as atividades do Modelo de Atenção às Condições Crônicas, garantindo a oferta de cuidados integrados e multidisciplinares para pacientes com doenças crônicas;
IX – supervisionar as atividades do Centro de Especialidades Odontológicas assegurando a qualidade e a disponibilidade dos serviços oferecidos;
X – supervisionar as atividades do Centro de Atenção Psicossocial assegurando a qualidade e a disponibilidade dos serviços oferecidos;
XI – desempenhar atividades correlatas ao cargo e outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria Executiva e Direção no âmbito de sua área de atuação, inclusive de assistência social.

Art. 29-B. O Subdiretor do Centro Cirúrgico será nomeado pelo Presidente do CISCOPAR, sendo sua investidura por cargo em comissão, tendo como requisito para a ocupação do cargo a conclusão de curso superior na grande área de conhecimento “ciências da saúde” e comprovada experiência de atuação na

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

administração pública ou em estabelecimento de saúde que atenda ao SUS, a quem compete:

I – coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao Centro Cirúrgico, à Central de Material e Esterilização, à Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e ao Núcleo de Segurança do Paciente;

II – auxiliar o Diretor de Saúde no desenvolvimento e implementação de estratégias e políticas relacionadas ao Centro Cirúrgico, buscando a excelência e segurança nos procedimentos cirúrgicos, além da prevenção de infecções e a segurança do paciente;

III – orientar, coordenar e monitorar as atividades realizadas no Centro Cirúrgico, na Central de Material e Esterilização, na Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e no Núcleo de Segurança do Paciente, garantindo a adequada organização, funcionamento e desempenho dessas unidades;

IV – assegurar que os procedimentos cirúrgicos sejam realizados de acordo com os protocolos e diretrizes estabelecidos, promovendo a qualidade e segurança dos procedimentos e da recuperação dos pacientes, monitorando e avaliando indicadores de desempenho relacionados às cirurgias eletivas;

V – promover a integração e o trabalho em equipe entre os profissionais de saúde das diferentes unidades, fomentando a capacitação e o desenvolvimento dos colaboradores, visando a excelência na prestação de cuidados cirúrgicos;

VI – garantir a disponibilidade e a qualidade dos serviços oferecidos pelo Centro Cirúrgico, como salas de cirurgia, equipamentos, materiais e equipe de apoio, supervisionando o fluxo de pacientes e a programação de cirurgias, assegurando o cumprimento das normas e diretrizes;

VII – supervisionar a Central de Material e Esterilização, garantindo a correta esterilização e disponibilidade dos materiais cirúrgicos, implementando protocolos de esterilização e monitorando a qualidade dos processos de limpeza e esterilização;

VIII – coordenar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, garantindo a implementação de medidas de prevenção e controle de infecções relacionadas às cirurgias, desenvolvendo programas de capacitação, monitorando e investigando casos de infecção hospitalar;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

IX – supervisionar o Núcleo de Segurança do Paciente, promovendo a implementação de medidas de segurança, realizando análise de riscos, desenvolvendo protocolos de segurança e promovendo a cultura de segurança entre os profissionais de saúde;
X – desempenhar atividades correlatas ao cargo e outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria Executiva e Direção no âmbito de sua área de atuação.

Art. 29-C. O Subdiretor de Serviços e Apoio será nomeado pelo Presidente do CISCOPAR, sendo sua investidura por cargo em comissão, tendo como requisito para a ocupação do cargo a conclusão de curso superior na grande área de conhecimento "ciências da saúde" e comprovada experiência de atuação na administração pública ou em estabelecimento de saúde que atenda ao SUS, a quem compete:

I – coordenar e supervisionar as atividades relacionadas aos programas de saúde e apoio, além de gerenciar o Centro de Testagem e Aconselhamento, o Laboratório de Análises Clínicas e a Central de Abastecimento Farmacêutico.
II – auxiliar o Diretor de Saúde no desenvolvimento e implementação de estratégias e políticas relacionadas aos programas de saúde e apoio, buscando a promoção da saúde, prevenção de doenças e melhoria dos serviços oferecidos;
III – orientar, coordenar e monitorar as atividades realizadas no Setor de Programas e Apoio, garantindo a adequada implementação, monitoramento e avaliação dos programas em vigor;
IV – supervisionar o Centro de Testagem e Aconselhamento, assegurando a qualidade e eficiência dos serviços prestados, incluindo o diagnóstico, tratamento, acompanhamento e aconselhamento aos pacientes;
V – supervisionar o Laboratório de Análises Clínicas, garantindo a qualidade e confiabilidade dos exames realizados, implementando e monitorando protocolos de qualidade, treinamento adequado da equipe, garantia da rastreabilidade e conformidade com as normas regulatórias;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

VI – supervisionar a Central de Abastecimento Farmacêutico, garantindo o suprimento adequado de medicamentos e produtos farmacêuticos para as unidades de saúde do CISCOPAR, assegurando o correto armazenamento, distribuição e controle de estoque dos medicamentos;
VII – participar do planejamento e implementação de programas de saúde, como controle de doenças crônicas, prevenção de doenças, promoção da saúde mental, entre outros, monitorando e avaliando os resultados dos programas, buscando a melhoria contínua;
VIII – estabelecer parcerias estratégicas com instituições de saúde, órgãos governamentais e outras entidades relevantes para fortalecer os programas de saúde, articulando ações conjuntas, compartilhamento de recursos e intercâmbio de informações visando a maximizar os resultados dos programas;
IX – promover a integração e trabalho em equipe entre os profissionais de saúde envolvidos nos programas e nas unidades sob sua responsabilidade, gerenciando recursos humanos, financeiros e materiais de forma eficiente, visando a otimização dos resultados;
X – implementar mecanismos de monitoramento e avaliação dos programas e atividades sob sua responsabilidade, coletando e analisando dados, gerando relatórios, identificando áreas de melhoria e propondo ações corretivas e preventivas;
XI – desempenhar atividades correlatas ao cargo e outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria Executiva e Direção no âmbito de sua área de atuação.

Art. 30.
[...]
VI – realizar, periodicamente, junto à Diretoria Administrativa, auditoria nos sistemas contábeis, financeiro e patrimonial, inclusive nas prestações de contas dos suprimentos de fundos concedidos, emitindo parecer técnico consubstanciado nos resultados encontrados;
[...]
Art. 40.
[...]

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

§4º. É permitida a cessão de servidores pelos entes consorciados ao Consórcio, e vice-versa, com ou sem ônus para o CISCOPAR, mediante aprovação em Assembleia Geral.

[...]

Art. 55. A presente alteração ao Contrato de Consórcio entrará em vigor assim que a sua ratificação, mediante lei municipal, ocorra pela maioria simples dos entes consorciados, nos termos do art. 12-A da Lei nº 11.107/2005, quando então revogar-se-ão as disposições em contrário.

~~**Art. 56.** Transcorrido o prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação desta alteração ao Contrato de Consórcio, sem que haja a sua ratificação por lei por parte de algum(ns) ente(s) consorciado(s), a Assembleia reunir-se-á para deliberar quanto às providências a serem adotadas a respeito.~~"

Art. 2º. Ficam imediatamente extintos os seguintes cargos em comissão da estrutura de cargos e funções do CISCOPAR:

I – 01 (um) cargo de Assessor Executivo;
II – 01 (um) cargo de Diretor Financeiro/Contábil;
III – 01 (um) cargo de Diretor Técnico em Saúde;
IV – 01 (um) cargo de Diretor de Atenção e Gestão em Saúde

Art. 3º. Ficam imediatamente extintos os seguintes cargos permanentes da estrutura de cargos e funções do CISCOPAR:

I – 01 (um) cargo de Técnico em Orientação e Mobilidade;
II – 01 (um) cargo de Ortoptista;
III – 01 (um) cargo de Protético Ocular;
IV – 01 (um) cargo de Tecnólogo Oftálmico
V – 06 (seis) cargos de Técnico Ortopédico;
VI – 02 (dois) cargos de Sapateiro Ortopédico;
VII – 04 (quatro) cargos de Instrutor de Artes;
VIII – 03 (três) cargos de Agente Social;
IX – 03 (três) cargos de Assistente em Desenvolvimento Social;
X – 01 (um) cargo de Biólogo;
XI – 02 (dois) cargos de Pedagogo;
XII – 02 (dois) cargos de Educador Físico; e
XIII – 01 (um) cargo de Supervisor na Área de Saúde.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

Art. 4º. Ficam extintos, na medida em que se tornarem vagos, os seguintes cargos permanentes da estrutura de cargos e funções do CISCOPAR:

I – 06 (seis) cargos de Motorista;
II – 03 (três) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais;
III – 10 (dez) cargos de Zelador;
IV – 12 (doze) cargos de Vigia.

Parágrafo único. As atividades correspondentes aos cargos em extinção a que se refere o *caput* deste artigo poderão ser objeto de execução indireta.

Art. 5º. Ficam imediatamente extintas todas as funções gratificadas nominadas como “gerência”, da estrutura organizacional do CISCOPAR.

Art. 6º. Acresce os seguintes cargos em comissão na estrutura de cargos e funções do CISCOPAR:

I – 01 (um) cargo de Diretor de Saúde;
II – 01 (um) cargo de Subdiretor de Compras e Patrimônio;
III – 01 (um) cargo de Subdiretor Ambulatorial;
IV – 01 (um) cargo de Subdiretor do Centro Cirúrgico;
V – 01 (um) cargo de Subdiretor de Serviços e Apoio.
VI – 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Recursos Humanos;
VII – 01 (um) cargo de Chefe do Setor AME;
VIII – 01 (um) cargo de Chefe do Setor MACC;
IX – 01 (um) cargo de Chefe do Setor CEO;
X – 01 (um) cargo de Chefe do Setor CAPS/AD III;
XI – 01 (um) cargo de Chefe do Setor CME/Centro Cirúrgico;
XII – 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Programas e Apoio;
XIII – 01 (um) cargo de Chefe do Setor CTA/Laboratório.

Parágrafo único. Os cargos de chefia a que se referem os incisos VI a XIII do *caput* deste artigo, quando ocupados por empregados públicos efetivos do CISCOPAR, farão jus a adicional de gratificação de função e, quando ocupados por quem não pertença ao quadro de empregados efetivos do Consórcio, terá remuneração preestabelecida, conforme Anexo I.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

Art. 7º. Acresce as seguintes funções gratificadas na estrutura de cargos e funções do CISCOPAR:

I – Coordenador Jurídico;
II – Pregoeiro/Agente de Contratação/Leiloeiro;
III – Coordenador do Setor de Licitações e Contratos;
IV – Coordenador do Setor de Informática;
V – Tesoureiro;
VI – Coordenador do Setor de Contabilidade;
VII – Coordenador do Setor de Estoque e Patrimônio;
VIII – Coordenador do Setor de Faturamento.

Parágrafo único. As funções gratificadas previstas nos incisos I a VIII do *caput* deste artigo serão exercidas exclusivamente por empregados públicos efetivos do CISCOPAR, os quais farão jus a adicional de gratificação de função, conforme Anexo II.

Art. 8º. Acresce os seguintes cargos permanentes na estrutura de cargos e funções do CISCOPAR:

I – 01 (um) cargo de Médico Infectologista – 20 horas;
II – 01 (um) cargo de Odontólogo;
III – 01 (um) cargo de Técnico em Informática;
IV – 02 (dois) cargos de Técnico em Farmácia.

Art. 9º. As atribuições e requisitos dos cargos e funções gratificadas ora criados constam dos Anexos I e II deste instrumento e constarão do Estatuto e/ou do Regimento Interno do CISCOPAR.

Art. 10. Concede reajuste salarial aos cargos de Auxiliar em Saúde Bucal e Técnico em Saúde Bucal, nos percentuais de 25,41% e 10,95%, respectivamente.

Parágrafo único. Com o aumento de que trata o *caput* deste artigo o salário-base do cargo de Auxiliar em Saúde Bucal passará para R$ 1.913,83 (um mil novecentos e treze reais e oitenta e três centavos) e de Técnico em Saúde Bucal para R$ 2.736,42 (dois mil setecentos e trinta e seis reais e quarenta e dois centavos).

Art. 11. As despesas decorrentes dos cargos e funções ora criados, assim como do reajuste salarial, serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 12. Os padrões de vencimento dos cargos em comissão e das funções gratificadas serão aqueles constantes do Anexo III – Padrões de Vencimentos, os quais serão reajustados anualmente na mesma data e pelo mesmo índice da revisão geral anual.

Art. 13. As alterações ora implementadas serão reproduzidas no Estatuto Social e no Regimento Interno do CISCOPAR, no que couber.

Art. 14. As alterações trazidas pelo presente instrumento, submetido à, e aprovado pela, Assembleia Geral, entrarão em vigor assim que a sua ratificação, mediante lei municipal, ocorra pela maioria simples dos entes consorciados, nos termos do art. 12-A da Lei nº 11.107/2005, quando então revogar-se-ão as disposições em contrário, com exceção das alterações trazidas pelos artigos 2º a 8º do presente instrumento, as quais tratam da extinção e acréscimo de cargos e funções, as quais entrarão em vigor somente em 1º de fevereiro de 2025, com o início do mandato da próxima Diretoria Executiva eleita.

Gabinete do Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde Costa Oeste do Paraná – CISCOPAR, em XX de junho de 2024.

VALTER APARECIDO SOUZA CORREIA
Presidente do CISCOPAR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

ANEXO I AO INSTRUMENTO DE TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO, CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS E OUTRAS PROVIDÊNCIAS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS PARA PROVIMENTO E VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO: Diretor de Saúde.

ESPÉCIE: Cargo em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Dirigir e supervisionar todas as atividades relacionadas à área de saúde no âmbito do CISCOPAR.

ATRIBUIÇÕES GERAIS: desenvolver e implementar estratégias e políticas de saúde alinhadas com a missão e visão do CISCOPAR, visando a promoção da saúde e a melhoria contínua da qualidade dos serviços oferecidos; orientar, coordenar e monitorar as atividades desempenhadas pela Subdiretoria Ambulatorial, Subdiretoria do Centro Cirúrgico e Subdiretoria de Serviços e Apoio, a fim de garantir o cumprimento dos protocolos, diretrizes e normas técnicas, assim como a excelência no atendimento e cuidado aos pacientes; orientar a elaboração e gerenciamento do orçamento da área de saúde, garantindo a alocação adequada de recursos financeiros, materiais e humanos, avaliando a necessidade de contratação de profissionais de saúde, equipamentos médicos e insumos, visando a eficiência e a qualidade dos serviços prestados; promover a integração e o trabalho em equipe entre os profissionais de saúde das diferentes áreas e unidades sob sua responsabilidade, fomentando a capacitação e o desenvolvimento dos colaboradores, buscando a excelência na prestação de serviços de saúde; supervisionar a Subdiretoria Ambulatorial, visando garantir o adequado funcionamento das unidades a esta subordinada, o acesso dos pacientes aos serviços e a qualidade do atendimento ambulatorial; supervisionar a Subdiretoria do Centro Cirúrgico, visando assegurar a excelência e a segurança nos procedimentos cirúrgicos, bem como o cumprimento das normas de controle de infecções e segurança do paciente; supervisionar a Subdiretoria de Serviços e Apoio, visando garantir a oferta de serviços de apoio, como programas de prevenção, testes e análises clínicas, bem como a disponibilidade de medicamentos e insumos necessários; representar o CISCOPAR em fóruns, reuniões e eventos relacionados à saúde, estabelecendo parcerias estratégicas com órgãos governamentais, instituições de saúde e outras entidades relevantes para a área; desempenhar atividades correlatas ao cargo e outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria Executiva no âmbito de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ter concluído curso superior na grande área de conhecimento “ciências da saúde” e ter comprovada experiência de atuação na administração pública ou em estabelecimento de saúde que atenda ao SUS. Ter sua nomeação referendada em Assembleia Geral.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CISCOPAR, referendado pela Assembleia Geral.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC3

CARGO: Subdiretor de Compras e Patrimônio.

ESPÉCIE: Cargo em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Auxiliar o Diretor Administrativo no desenvolvimento e implementação de estratégias e políticas relacionadas a compras e patrimônio, buscando a eficiência operacional, a transparência e a legalidade nas aquisições realizadas pelo CISCOPAR.

ATRIBUIÇÕES GERAIS: orientar, coordenar e monitorar as atividades desempenhadas pelo Setor de Licitações e Contratos, Setor de Estoque e Patrimônio e pelo responsável pela atividade de credenciamento de estabelecimentos de saúde por chamamento público; garantir o cumprimento das normas, prazos e procedimentos internos estabelecidos; coordenar e acompanhar os processos de licitações, assegurando a correta aplicação das leis de licitação vigentes, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; analisar e, quando cabível, negociar contratos, visando garantir que as cláusulas estejam de acordo com os interesses do CISCOPAR. Monitorar o cumprimento das obrigações contratuais pelas partes envolvidas, buscando soluções para eventuais divergências ou descumprimentos; supervisionar o Setor de Estoque e Patrimônio, garantindo o controle adequado dos materiais e equipamentos adquiridos pelo CISCOPAR; determinar e conferir a realização de inventários periódicos, supervisionar os controles de entradas e saídas, e assegurar a correta utilização e conservação dos bens patrimoniais; apresentar anualmente ou sempre que for solicitado por seus superiores hierárquicos o relatório de consumo de materiais, a fim de subsidiar a elaboração do plano de contratações anual; auxiliar o Diretor Administrativo na elaboração do plano de contratações anual, objetivando a racionalização das contratações e garantindo o alinhamento com o planejamento estratégico do CISCOPAR; gerenciar a atividade de credenciamento de estabelecimentos de saúde por chamamento público; desenvolver

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

os editais, coordenar o processo de seleção e as comissões de análise da documentação dos interessados, e revisar as minutas dos contratos de credenciamento; manter-se atualizado sobre as normas, regulamentações e legislações relacionadas a compras, contratos e licitações, assegurando a conformidade com as exigências legais, bem como a transparência e a ética em todas as etapas dos processos; controlar a relação dos fiscais de contratos, atentando-se para que haja equânime distribuição de contratos entre os agentes e para que a sua designação se dê dentro dos parâmetros estabelecidos por normas internas; desempenhar atividades correlatas ao cargo e outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria Executiva e Direção no âmbito de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ter concluído curso superior e ter comprovada experiência de atuação na administração pública.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC4

CARGO: Subdiretor Ambulatorial.
ESPÉCIE: Cargo em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Auxiliar o Diretor de Saúde no desenvolvimento e implementação de estratégias e políticas relacionadas ao atendimento ambulatorial, buscando a qualidade, eficiência e acesso adequado aos serviços oferecidos pelo CISCOPAR.

ATRIBUIÇÕES GERAIS: Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao atendimento ambulatorial especializado, tendo sob sua subordinação o Ambulatório Médico de Especialidades, o Modelo de Atenção às Condições Crônicas, o Centro de Especialidades Odontológicas e o Centro de Atenção Psicossocial; orientar, coordenar e monitorar as atividades realizadas nos setores diretamente subordinados, garantindo a adequada organização, funcionamento e desempenho desses setores; assegurar que os serviços ambulatoriais sejam prestados de acordo com as diretrizes e protocolos estabelecidos, promovendo a qualidade e segurança do atendimento aos pacientes, monitorando e avaliando indicadores de desempenho, buscando a melhoria contínua dos serviços; participar do planejamento e alocação de recursos humanos, materiais e financeiros para os setores diretamente subordinados, avaliando a demanda de atendimentos, garantindo a eficiência na distribuição dos recursos e o acesso adequado aos serviços; garantir a disponibilidade e a qualidade dos serviços especializados

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

oferecidos pelo Ambulatório Médico de Especialidades, como consultas médicas, exames complementares e procedimentos ambulatoriais, monitorando o tempo de espera e a satisfação dos pacientes; supervisionar o Setor de Agendamento, garantindo a correta marcação de consultas, a distribuição equitativa dos horários disponíveis e das cotas a que cada município consorciado faz jus; supervisionar as atividades do Modelo de Atenção às Condições Crônicas, garantindo a oferta de cuidados integrados e multidisciplinares para pacientes com doenças crônicas; supervisionar as atividades do Centro de Especialidades Odontológicas assegurando a qualidade e a disponibilidade dos serviços oferecidos; desempenhar atividades correlatas ao cargo e outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria Executiva e Direção no âmbito de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ter concluído curso superior na grande área de conhecimento “ciências da saúde” e ter comprovada experiência de atuação na administração pública ou em estabelecimento de saúde que atenda ao SUS.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC4

CARGO: Subdiretor do Centro Cirúrgico.

ESPÉCIE: Cargo em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Auxiliar o Diretor de Saúde no desenvolvimento e implementação de estratégias e políticas relacionadas ao Centro Cirúrgico e às cirurgias realizadas no âmbito do Consórcio, buscando a excelência e segurança nos procedimentos cirúrgicos, além da prevenção de infecções e a segurança do paciente.

ATRIBUIÇÕES GERAIS: Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao Centro Cirúrgico, à Central de Material e Esterilização, à Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e ao Núcleo de Segurança do Paciente; orientar, coordenar e monitorar as atividades realizadas no Centro Cirúrgico, na Central de Material e Esterilização, na Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e no Núcleo de Segurança do Paciente, garantindo a adequada organização, funcionamento e desempenho dessas unidades; assegurar que os procedimentos cirúrgicos sejam realizados de acordo com os protocolos e diretrizes estabelecidos, promovendo a qualidade e segurança dos procedimentos e da recuperação dos pacientes, monitorando e avaliando indicadores de desempenho relacionados às cirurgias eletivas;

promover a integração e o trabalho em equipe entre os profissionais de saúde das diferentes unidades, fomentando a capacitação e o desenvolvimento dos colaboradores, visando a excelência na prestação de cuidados cirúrgicos; garantir a disponibilidade e a qualidade dos serviços oferecidos pelo Centro Cirúrgico, como salas de cirurgia, equipamentos, materiais e equipe de apoio, supervisionando o fluxo de pacientes e a programação de cirurgias, assegurando o cumprimento das normas e diretrizes; supervisionar a Central de Material e Esterilização, garantindo a correta esterilização e disponibilidade dos materiais cirúrgicos, implementando protocolos de esterilização e monitorando a qualidade dos processos de limpeza e esterilização; coordenar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, garantindo a implementação de medidas de prevenção e controle de infecções relacionadas às cirurgias, desenvolvendo programas de capacitação, monitorando e investigando casos de infecção hospitalar; supervisionar o Núcleo de Segurança do Paciente, promovendo a implementação de medidas de segurança, realizando análise de riscos, desenvolvendo protocolos de segurança e promovendo a cultura de segurança entre os profissionais de saúde; desempenhar atividades correlatas ao cargo e outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria Executiva e Direção no âmbito de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ter concluído curso superior na grande área de conhecimento “ciências da saúde” e ter comprovada experiência de atuação na administração pública ou em estabelecimento de saúde que atenda ao SUS.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC4

CARGO: Subdiretor de Serviços e Apoio.

ESPÉCIE: Cargo em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Auxiliar o Diretor de Saúde no desenvolvimento e implementação de estratégias e políticas relacionadas aos programas de saúde e apoio, buscando a promoção da saúde, prevenção de doenças e melhoria dos serviços oferecidos.

ATRIBUIÇÕES GERAIS: Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas aos programas de saúde e apoio, além de gerenciar o Centro de Testagem e Aconselhamento, o Laboratório de Análises Clínicas e a Central de Abastecimento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

Farmacêutico; orientar, coordenar e monitorar as atividades realizadas no Setor de Programas e Apoio, garantindo a adequada implementação, monitoramento e avaliação dos programas em vigor; supervisionar o Centro de Testagem e Aconselhamento, assegurando a qualidade e eficiência dos serviços prestados, incluindo o diagnóstico, tratamento, acompanhamento e aconselhamento aos pacientes; supervisionar o Laboratório de Análises Clínicas, garantindo a qualidade e confiabilidade dos exames realizados, implementando e monitorando protocolos de qualidade, treinamento adequado da equipe, garantia da rastreabilidade e conformidade com as normas regulatórias; supervisionar a Central de Abastecimento Farmacêutico, garantindo o suprimento adequado de medicamentos e produtos farmacêuticos para as unidades de saúde do CISCOPAR, assegurando o correto armazenamento, distribuição e controle de estoque dos medicamentos; participar do planejamento e implementação de programas de saúde, como controle de doenças crônicas, prevenção de doenças, promoção da saúde mental, entre outros, monitorando e avaliando os resultados dos programas, buscando a melhoria contínua; estabelecer parcerias estratégicas com instituições de saúde, órgãos governamentais e outras entidades relevantes para fortalecer os programas de saúde, articulando ações conjuntas, compartilhamento de recursos e intercâmbio de informações visando a maximizar os resultados dos programas; promover a integração e trabalho em equipe entre os profissionais de saúde envolvidos nos programas e nas unidades sob sua responsabilidade, gerenciando recursos humanos, financeiros e materiais de forma eficiente, visando a otimização dos resultados; implementar mecanismos de monitoramento e avaliação dos programas e atividades sob sua responsabilidade, coletando e analisando dados, gerando relatórios, identificando áreas de melhoria e propondo ações corretivas e preventivas; desempenhar atividades correlatas ao cargo e outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria Executiva e Direção no âmbito de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ter concluído curso superior na grande área de conhecimento “ciências da saúde” e ter comprovada experiência de atuação na administração pública ou em estabelecimento de saúde que atenda ao SUS.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC4

CARGO: Chefe do Setor de Recursos Humanos.

ESPÉCIE: Cargo em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Planejar, controlar, e orientar a execução das atividades relativas à gestão de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, cedência, exoneração, etc.

ATRIBUIÇÕES GERAIS: Participar do levantamento de necessidades de treinamento e de demandas por projetos de desenvolvimento dos recurso humanos; orientar a elaboração e execução do fechamento das informações ao programa SIM–AP; orientar a elaboração do fechamento da folha de pagamento e demais providências atinentes, assim como os atos formais de gestão e pagamento pessoal, inclusive dos cedidos por/para outros órgãos e estagiários; manter atualizado os registros funcionais dos empregados públicos efetivos ou não, o controle das perícias médicas e a segurança e medicina do trabalho; manter o controle de exames médicos pré-admissionais, demissionais e periódicos dos empregados públicos; coordenar o relacionamento do Consórcio com os órgãos representativos dos funcionários; manter o efetivo controle de ponto dos empregados públicos, com o controle de faltas e horas extras dentro das normativas internas do CISCOPAR; orientar a elaboração da escala de férias, notificações, advertências, avaliações e manter controle sobre as licenças legais e sobre afastamento dos empregados, solicitando pareceres técnicos quando houver necessidade; manter o controle de recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS e FGTS); organizar a escala de serviço; manter controle de frequência, faltas e férias do quadro funcional; desenvolver e/ou participar de pesquisas salariais, coordenar a elaboração e manutenção de planos de cargos e salários, acompanhar os programas de treinamento e controlar serviços prestados por terceiros; aprimorar o relacionamento interinstitucional; propor normas relativas ao bom funcionamento do ente; controlar e elaboração de Procedimentos Operacional Padrão; orientar, supervisionar e orientar a elaboração de dados estatísticos junto ao setor administrativo; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela chefia no âmbito de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ter comprovada experiência de atuação na área de recursos humanos.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC5 (quando ocupado por quem não pertença ao quadro de empregados efetivos do CISCOPAR) ou FG3 (quando ocupado por empregado público efetivo do CISCOPAR)

CARGO: Chefe do Setor Ambulatório Médico de Especialidades (AME).

ESPÉCIE: Cargo em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Chefiar a equipe ambulatorial, sendo o responsável pelo setor nos aspectos técnicos e administrativos.

ATRIBUIÇÕES GERAIS: controlar e orientar o atendimento clínico e ambulatorial; orientar o encaminhamento de pacientes à especialistas; supervisionar o cadastro dos pacientes atendidos bem como o tratamento a estes aplicados; controlar a frequência dos médicos assim como o número de procedimentos clínicos por eles realizados mediante registro de atendimentos; dirigir, organizar, planejar, supervisionar, coordenar e avaliar os serviços da equipe multidisciplinar; dirigir o atendimento ambulatorial dos pacientes dos municípios consorciados em estreita colaboração com a equipe médica; gerenciar a equipe multidisciplinar, trabalhar com indicadores, protocolos, planejar escalas e administração de pessoal; controlar e manter estável o estoque do material ambulatorial; orientar a elaboração e execução do plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde e procedimento operacional padrão; promover a integração das informações da rede de atenção à saúde entre o Consórcio e os municípios, de acordo com os serviços ambulatoriais prestados dentro dela; organizar o pós consulta de pacientes e referência e contra referência; proporcionar e estimular o aprimoramento técnico-científico e ético dos profissionais de saúde; exigir o desempenho profissional nos exatos termos das legislações que regulamentam as profissões sob sua supervisão; delegar atividades da equipe multidisciplinar; atender às convocações dos conselhos representativos nos prazos determinados; orientar a elaboração e organização do serviço criando protocolos de procedimentos; coordenar os serviços fiscalizatórios e acompanhar rotinas da equipe multidisciplinar como a correta utilização de equipamentos e materiais, acondicionamento de produtos, procedimentos e técnicas de limpeza, desinfecção e esterilização, produtos para a saúde utilizados no estabelecimento, como tipo, qualidade, quantidade e condições de uso; fazer cumprir os códigos de ética dos profissionais de saúde e as normas referentes ao exercício profissional; planejar, organizar e acompanhar a compra de materiais e equipamentos; orientar a elaboração, acompanhar, coordenar e fiscalizar o Plano Anual de Trabalho (PLAT) do CISCOPAR; coordenar a implementação de programas de saúde que sejam de sua esfera de competência; desempenhar as atividades de responsável técnico do setor, respondendo junto aos órgãos competentes; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela chefia no âmbito de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ter concluído curso superior na grande área de conhecimento “ciências da saúde” e ter comprovada experiência de atuação na administração pública ou em estabelecimento de saúde que atenda ao SUS.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC5 (quando ocupado por quem não pertença ao quadro de empregados efetivos do CISCOPAR) ou FG3 (quando ocupado por empregado público efetivo do CISCOPAR)

CARGO: Chefe do Setor Modelo de Atenção às Condições Crônicas (MACC).

ESPÉCIE: Cargo em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Chefiar a equipe do setor Modelo de Atenção às Condições Crônicas, sendo o responsável pelo setor nos aspectos técnicos e administrativos.

ATRIBUIÇÕES GERAIS: controlar e orientar o atendimento clínico e ambulatorial aos pacientes atendidos pelo MACC; orientar o encaminhamento de pacientes à especialistas; supervisionar o cadastro dos pacientes atendidos bem como o tratamento a estes aplicados; controlar a frequência dos médicos assim como o número de procedimentos clínicos por eles realizados mediante registro de atendimentos; dirigir, organizar, planejar, supervisionar, coordenar e avaliar os serviços da equipe multidisciplinar; dirigir o atendimento dos pacientes dos municípios consorciados em estreita colaboração com a equipe médica; gerenciar a equipe multidisciplinar, trabalhar com indicadores, protocolos, planejar escalas e administração de pessoal; controlar e manter estável o estoque do material do setor; orientar a elaboração e execução do plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde e procedimento operacional padrão; promover a integração das informações da rede de atenção à saúde entre o Consórcio e os municípios, de acordo com os serviços prestados dentro dela; organizar o pós consulta de pacientes e referência e contra referência; proporcionar e estimular o aprimoramento técnico-científico e ético dos profissionais de saúde; exigir o desempenho profissional nos exatos termos das legislações que regulamentam as profissões sob sua supervisão; delegar atividades da equipe multidisciplinar; atender às convocações dos conselhos representativos nos prazos determinados; orientar a elaboração e organização do serviço criando protocolos de procedimentos; coordenar os serviços fiscalizatórios e acompanhar rotinas da equipe multidisciplinar como a correta utilização de equipamentos e materiais, acondicionamento de produtos, procedimentos e técnicas de limpeza, desinfecção e esterilização, produtos para a saúde utilizados no estabelecimento, como tipo, qualidade, quantidade e condições de uso; fazer cumprir os códigos de ética dos profissionais de saúde e as normas referentes ao exercício profissional; planejar, organizar e acompanhar a compra de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

materiais e equipamentos; orientar a elaboração, acompanhar, coordenar e fiscalizar o Plano Anual de Trabalho (PLAT) do CISCOPAR; desempenhar as atividades de responsável técnico do setor, respondendo junto aos órgãos competentes; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela chefia no âmbito de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ter concluído curso superior na grande área de conhecimento "ciências da saúde" e ter comprovada experiência de atuação na administração pública ou em estabelecimento de saúde que atenda ao SUS.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC5 (quando ocupado por quem não pertença ao quadro de empregados efetivos do CISCOPAR) ou FG3 (quando ocupado por empregado público efetivo do CISCOPAR)

CARGO: Chefe do Setor Centro de Especialidades Odontológicas (CEO).

ESPÉCIE: Cargo em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Chefiar a equipe do setor Centro de Especialidades Odontológicas, sendo o responsável pelo setor nos aspectos técnicos e administrativos.

ATRIBUIÇÕES GERAIS: Supervisionar, coordenar e orientar a execução, em grau de maior complexidade, de procedimentos especializados relacionados com assistência buco dentária; orientar a execução das atividades administrativas em geral em relação ao seu setor, como a gestão de ambientes, coordenação de pessoal, conhecimentos em controle e avaliação odontológica no programa do Centro de Especialidades Odontológicas; controlar e manter estável o estoque de material odontológico necessário para o bom funcionamento do serviço; inspecionar os consultórios que prestam assistência odontológica, com ou sem raio X, verificando fluxo de trabalho, equipamentos, condições de higienização das mãos, processamento de artigos, biossegurança, condições de higienização e conservação do ambiente, manejo dos resíduos; desempenhar atividades de Responsabilidade Técnica, como a fiscalização técnica e ética, devendo primar pela fiel aplicação do CEO (Código de Ética Odontológica) no Consórcio, respondendo ética e civilmente perante o CRO (Conselho Regional de Odontologia) com o infrator pelas infrações éticas cometidas; diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos; analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais; orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

prevenção de cárie dental e doenças periodontais; orientar a execução das atividades de urgências odontológicas; orientar a elaboração de relatórios de atividades de serviços prestados, indicando instrumentos apropriados informações necessárias para o efeito controle do desempenho; implementar a utilização dos protocolos de atendimento; assegurar e participar da prestação de assistência segura, humanizada e individualizada aos clientes; prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos necessários; padronizar normas e procedimentos de atendimento e monitorar o processo de trabalho; planejar ações, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção; participar, conforme a política interna do Consórcio, de projetos, cursos, treinamentos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; orientar a execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades da unidade, bem como das atividades administrativas (serviços gerais, pessoal, material, patrimônio, informática, recepção, cadastros); organizar a escala de serviços; solicitar reparos e a substituição ou aquisição de material utilizado na unidade; aprimorar o relacionamento interinstitucional; propor normas relativas ao bom funcionamento da instituição; planejar o controle e a supervisão nas atividades de patrimônio; elaboração e execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e Procedimento Operacional Padrão; orientar, supervisionar e orientar a elaboração de dados estatísticos junto ao setor administrativos; acompanhar e fazer fluir a Rede de Atenção à Pessoa com Deficiência, no que tange o atendimento odontológico destes pacientes; desempenhar as atividades de responsável técnico do setor, respondendo junto aos órgãos competentes; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela chefia no âmbito de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ter concluído curso superior em Odontologia, ter registro ativo junto ao CRO/PR e ter comprovada experiência de atuação na administração pública ou em estabelecimento de saúde que atenda ao SUS.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC5 (quando ocupado por quem não pertença ao quadro de empregados efetivos do CISCOPAR) ou FG3 (quando ocupado por empregado público efetivo do CISCOPAR)

CARGO: Chefe do Setor Centro de Atenção Psicossocial / Álcool e Outras Drogas (CAPS/AD III).

ESPÉCIE: Cargo em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Chefiar a equipe do setor Centro de Atenção Psicossocial / Álcool e Outras Drogas (CAPS/AD III), sendo o responsável pelo setor nos aspectos técnicos e administrativos.

ATRIBUIÇÕES GERAIS: Comandar a equipe multidisciplinar; controlar e manter os atendimentos e oficinas para o bom andamento do serviço; acompanhar e orientar o atendimento clínico, ambulatorial e acolhimento; orientar e encaminhar os pacientes aos diversos profissionais e atividades dos serviços; supervisionar o cadastro e registro da evolução dos pacientes atendidos bem como o Projeto Terapêutico Singular a estes aplicados; dirigir, organizar, planejar, supervisionar, coordenar e avaliar os serviços da equipe multidisciplinar; dirigir os atendimentos dos pacientes dos municípios consorciados em estreita colaboração com a equipe; gerenciar a equipe multidisciplinar, trabalhar com indicadores, protocolos, planejar escalas e administração de pessoal; controlar e manter estável o estoque dos materiais médicos, das oficinas e de medicamentos; promover a integração das informações da Rede de Atenção Psicossocial entre o Consórcio e os municípios, bem como entre os serviços que abrangem a Rede; proporcionar e estimular o aprimoramento técnico-científico e ético dos profissionais de saúde; coibir o exercício ilegal da profissão dos profissionais atinentes a sua área; comunicar ao conselho regional da classe as irregularidades referentes ao exercício profissional; exigir o desempenho profissional nos exatos termos das legislações que regulamentam as profissões sob sua supervisão; delegar atividades à equipe multidisciplinar; atender às convocações dos conselhos representativos nos prazos determinados; orientar a elaboração e organização do serviço criando protocolos de procedimentos; coordenar os serviços fiscalizatórios e acompanhar rotinas da equipe multidisciplinar como a correta utilização de equipamentos e materiais, acondicionamento de produtos, procedimentos e técnicas de limpeza, desinfecção e esterilização, produtos para a saúde utilizados no estabelecimento, como tipo, qualidade, quantidade e condições de uso; fazer cumprir o Código de Ética dos Profissionais de saúde e as normas referentes ao exercício profissional; planejar, organizar e acompanhar a compra de materiais e equipamentos juntamente com a diretoria; acompanhar o PLAT – Plano anual de trabalho do CISCOPAR; participar da elaboração e execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e Procedimento Operacional Padrão; zelar pela manutenção e conservação do serviço; desempenhar as atividades de responsável

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

técnico do setor, respondendo junto aos órgãos competentes; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela chefia no âmbito de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ter concluído curso superior na grande área de conhecimento “ciências da saúde” e ter comprovada experiência de atuação na administração pública ou em estabelecimento de saúde que atenda ao SUS.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC5 (quando ocupado por quem não pertença ao quadro de empregados efetivos do CISCOPAR) ou FG3 (quando ocupado por empregado público efetivo do CISCOPAR)

CARGO: Chefe do Setor Central de Material e Esterilização (CME) / Centro Cirúrgico.

ESPÉCIE: Cargo em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Chefiar a equipe da Central de Material e Esterilização (CME) e do Centro Cirúrgico, sendo o responsável pelo setor nos aspectos técnicos e administrativos.

ATRIBUIÇÕES GERAIS: Supervisionar e coordenar todas as atividades realizadas na CME, assegurando o cumprimento dos protocolos, procedimentos e normas estabelecidos, bem como a qualidade e segurança dos serviços prestados; planejar e organizar os processos da CME, estabelecendo metas, prioridades, recursos e cronogramas. Monitorar e avaliar regularmente os resultados e desempenho, buscando a melhoria contínua; gerenciar a equipe de profissionais da CME, incluindo seleção, capacitação, motivação e avaliação do desempenho, promovendo a educação continuada e o desenvolvimento profissional dos técnicos e auxiliares de enfermagem; implementar e atualizar os protocolos e procedimentos da CME, baseando-se em normas, legislações, diretrizes de entidades de saúde e evidências científicas, garantindo a adesão rigorosa a esses procedimentos; monitorar e controlar a qualidade e segurança dos processos e serviços da CME, por meio de indicadores, testes, inspeções e auditorias. Identificar e corrigir falhas, desvios e oportunidades de melhoria; garantir o cumprimento das normas e procedimentos de gerenciamento de resíduos e biossegurança na CME, visando a proteção da saúde dos profissionais, pacientes e meio ambiente; garantir que as cirurgias ambulatoriais sejam realizadas de acordo com os protocolos estabelecidos, as normas de segurança e os regulamentos aplicáveis;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

supervisionar a programação das cirurgias, a preparação dos pacientes e assegurar que todos os recursos necessários estejam disponíveis para o procedimento; coordenar as atividades pré, intra e pós-operatórias, promovendo a comunicação eficaz e o trabalho em equipe; garantir a implementação e atualização contínua dos protocolos e procedimentos do Centro Cirúrgico, desde a preparação do paciente antes da cirurgia até o cuidado pós-operatório, certificando-se de que todas as etapas sejam seguidas rigorosamente; supervisionar o uso de recursos, como equipamentos médicos e materiais cirúrgicos; identificar e resolver problemas imediatos que possam surgir durante os procedimentos; assegurar que os padrões de qualidade e segurança sejam mantidos nas cirurgias ambulatoriais; monitorar a higiene, o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e a prevenção de infecções; intervir se forem observadas práticas inadequadas; antecipar e planejar as necessidades para cada cirurgia ambulatorial, como a disponibilidade de equipamentos específicos, materiais cirúrgicos, medicamentos e equipe; assegurar que todas as condições estejam prontas para garantir um procedimento seguro e eficaz; garantir que os pacientes estejam bem informados sobre os procedimentos que serão realizados; esclarecer dúvidas, fornecer instruções pré e pós-operatórias e tranquilizar os pacientes quanto aos cuidados que receberão; estar preparado para lidar com emergências que possam ocorrer durante as cirurgias ambulatoriais; ter planos claros para situações como complicações anestésicas, reações alérgicas, entre outras, e garantir que a equipe esteja treinada para agir de acordo; assegurar que todos os registros relacionados às cirurgias ambulatoriais sejam mantidos de forma precisa e organizada, incluindo registros médicos, registros de instrumentos cirúrgicos utilizados, materiais empregados, medicamentos administrados e todas as etapas do procedimento; analisar os resultados das cirurgias ambulatoriais e identificar áreas que possam ser aprimoradas; implementar ações corretivas e preventivas para melhorar a eficiência, segurança e qualidade dos procedimentos cirúrgicos; estar atento a novas técnicas cirúrgicas, tecnologias e práticas inovadoras na área cirúrgica ambulatorial; participar e incentivar pesquisas que possam melhorar os resultados dos pacientes e a eficácia dos procedimentos; desempenhar as atividades de responsável técnico do setor, respondendo junto aos órgãos competentes; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela chefia no âmbito de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ter concluído curso superior na grande área de conhecimento “ciências da saúde” e ter comprovada experiência de atuação na administração pública ou em estabelecimento de saúde que atenda ao SUS.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC5 (quando ocupado por quem não pertença ao quadro de empregados efetivos do CISCOPAR) ou FG3 (quando ocupado por empregado público efetivo do CISCOPAR)

CARGO: Chefe do Setor de Programas e Apoio.

ESPÉCIE: Cargo em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Chefiar a equipe do setor de Programas e Apoio, sendo o responsável pelo setor nos aspectos técnicos e administrativos.

ATRIBUIÇÕES GERAIS: Supervisionar e coordenar todas as atividades de limpeza e higienização dos setores da saúde, incluindo ambulatórios, centro cirúrgico e demais instalações; garantir que os protocolos e procedimentos de limpeza sejam rigorosamente seguidos; assegurar a qualidade dos processos de limpeza e higienização, mantendo padrões consistentes em todas as áreas; implementar medidas de controle de qualidade, incluindo inspeções regulares e avaliações de desempenho; gerenciar os suprimentos e equipamentos necessários para a limpeza e higienização; assegurar que os produtos químicos, materiais e equipamentos estejam disponíveis em quantidade adequada e em conformidade com as normas de segurança; capacitar e orientar a equipe de limpeza sobre as técnicas corretas de higienização, bem como os padrões de segurança e uso de equipamentos de proteção individual (EPIs); planejar e orientar as atividades que serão exercidas por equipe de limpeza terceirizada, por intermédio do preposto da empresa de limpeza contratada; assegurar que os resíduos gerados durante as atividades de limpeza sejam manuseados e descartados de acordo com as regulamentações de gerenciamento de resíduos de saúde, protegendo a saúde dos profissionais, pacientes e meio ambiente; estar preparado para lidar com emergências relacionadas à limpeza, como derramamento de substâncias químicas ou contaminações; ter planos de contingência claros e garantir que a equipe esteja treinada para agir em situações de crise; coordenar a implementação de programas de saúde definidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS), como programas de vacinação, prevenção de doenças, promoção da saúde, entre outros; planejar ações, metas e estratégias para atingir os objetivos dos programas; acompanhar o andamento dos programas de saúde, monitorar indicadores de desempenho e avaliar os resultados alcançados; verificar regularmente a eficácia e impacto das ações implementadas; estabelecer parcerias com órgãos governamentais, instituições de saúde e organizações da sociedade civil para fortalecer a implementação dos programas de saúde; participar de redes de colaboração para troca de conhecimentos e recursos; coordenar ações de educação em saúde voltadas para a comunidade, como palestras,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

workshops e campanhas de conscientização; manter registros detalhados das atividades realizadas nos programas de saúde, bem como preparar relatórios regulares para apresentar à direção e secretários de saúde, quando necessário; gerenciar os recursos alocados para a implementação dos programas de saúde, incluindo orçamento, materiais e pessoal; assegurar o uso eficiente e transparente dos recursos disponíveis; integrar os programas de saúde com outros setores do Consórcio, como atendimento clínico, promoção da saúde mental e serviços de apoio; garantir uma abordagem abrangente e integrada para a promoção da saúde e prevenção de doenças; desempenhar as atividades de responsável técnico do setor, respondendo junto aos órgãos competentes; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela chefia no âmbito de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ter concluído curso superior na grande área de conhecimento “ciências da saúde” e ter comprovada experiência de atuação na administração pública ou em estabelecimento de saúde que atenda ao SUS.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC5 (quando ocupado por quem não pertença ao quadro de empregados efetivos do CISCOPAR) ou FG3 (quando ocupado por empregado público efetivo do CISCOPAR)

CARGO: Chefe do Setor CTA/Laboratório.

ESPÉCIE: Cargo em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Chefiar a equipe do setor Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA) e Laboratório Análises, sendo o responsável pelo setor nos aspectos técnicos e administrativos.

ATRIBUIÇÕES GERAIS: Dirigir, organizar, planejar, supervisionar, coordenar e avaliar os serviços da equipe multidisciplinar atinentes a sua área de atuação; dirigir o atendimento ambulatorial de pacientes dos municípios consorciados em estreita colaboração com a equipe médica; controlar e manter estável o estoque do material ambulatorial; desempenhar atividades relacionadas à coordenação do CTA/SAE junto às esferas municipal, estadual e federal; proporcionar e estimular o aprimoramento técnico-científico e ético dos profissionais; coibir o exercício ilegal da profissão; comunicar ao conselho regional de classe eventuais irregularidades referentes ao exercício profissional; delegar atividades relacionadas a sua área de atuação; orientar a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

elaboração e organização do serviço criando protocolos de procedimentos; coordenar os serviços fiscalizatórios e acompanhar rotinas da equipe multidisciplinar como a correta utilização de equipamentos e materiais, acondicionamento de produtos, procedimentos e técnicas de limpeza, desinfecção e esterilização, produtos para a saúde utilizados no estabelecimento, como tipo, qualidade, quantidade e condições de uso; planejar, organizar e gerenciar os serviços prestados pela farmácia do setor; coordenar, supervisionar e fiscalizar a dispensação dos medicamentos e correlatos de acordo com as normas de assistência farmacêutica; coordenar e gerenciar os servidores sob sua responsabilidade; gerenciar técnica e administrativamente o armazenamento/estoque dos materiais e medicamentos; apresentar relatórios mensais de preservativos, leite, dentre outros exigidos no Convênio CTA/SAE; coordenar e criar ações de prevenção em ISTs/AIV/Aids, hepatites virais e tuberculose; participar de cursos ou capacitações referentes a ISTs/AIV/Aids, hepatites virais e tuberculose e outros assuntos do CTA/SAE; desempenhar a responsabilidade administrativa do laboratório do CISCOPAR; supervisionar a organização e execução de exames laboratoriais e outros serviços de laboratório de acordo com protocolos instituídos; propor políticas de uso e otimização do laboratório; planejar, organizar e dirigir a operacionalização dos métodos, técnicas, materiais e processos; supervisionar e primar pelo bom desempenho dos técnicos e auxiliares; reconhecer e corrigir falhas técnicas e operacionais ocorridas durante a realização das análises gerais; tomar medidas necessárias à reparação ou substituição dos equipamentos; supervisionar o controle e aferição das pipetas e materiais de uso no laboratório; orientar a elaboração de mapas de trabalho; organizar e ordenar todos os documentos pertinentes ao laboratório; supervisionar o envio dos exames mais complexos (confirmatórios) aos laboratórios de referência; supervisionar o desempenho do sistema GAL (Gerenciamento de Apoio Laboratorial); supervisionar o fluxo dos exames solicitados pelas vigilâncias epidemiológicas dos municípios que serão encaminhados aos laboratórios de referência; orientar a elaboração e execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e Procedimento Operacional Padrão; zelar pela manutenção e organização do laboratório; orientar a elaboração dos boletins e relatórios mensais, semestrais e anuais; promover o adequado relacionamento entre os usuários do laboratório; repassar aos técnicos e auxiliares as novas técnicas em treinamentos realizados; informar aos técnicos e gerentes dos municípios quaisquer alterações nos protocolos dos exames; não permitir a saída de qualquer equipamento ou reagente sem prévia autorização; garantir, respeitar e fazer cumprir as normas de segurança em conformidade com os requisitos legais; garantir o adequado registro, catálogo e conferência de todos os materiais de consumo e equipamentos; desempenhar as atividades de responsável técnico do setor, respondendo junto aos órgãos competentes; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela chefia no âmbito de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ter concluído curso superior na grande área de conhecimento “ciências da saúde” e ter comprovada experiência de atuação na administração pública ou em estabelecimento de saúde que atenda ao SUS.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC5 (quando ocupado por quem não pertença ao quadro de empregados efetivos do CISCOPAR) ou FG3 (quando ocupado por empregado público efetivo do CISCOPAR)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

ANEXO II AO INSTRUMENTO DE TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO, CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS E OUTRAS PROVIDÊNCIAS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS PARA PROVIMENTO E VENCIMENTOS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO: Coordenador Jurídico.

ESPÉCIE: Gratificação pelo Exercício de Função de Natureza Precária e Transitória.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Coordenar, planejar e controlar a execução das atividades jurídicas de interesse do CISCOPAR, tanto no âmbito contencioso quanto consultivo, bem como as atividades administrativas do setor.

ATRIBUIÇÕES GERAIS: Coordenar as atividades jurídicas e administrativas da Assessoria Jurídica do CISCOPAR e orientar-lhe a atuação; planejar as diretrizes estratégicas do Consórcio no âmbito jurídico, a fim de prevenir eventuais passivos judiciais; deliberar sobre a conveniência e necessidade da propositura de ações judiciais, sobre a interposição ou não de recursos, bem como sobre a conveniência de se firmar acordos; representar o CISCOPAR em reuniões e demais atos, junto a entes públicos ou privados quando estes envolvam temas jurídicos de interesse do Consórcio; garantir a independência funcional e autonomia no desempenho das atividades da Assessoria Jurídica; propor à presidência do Consórcio a criação e aprimoramento de normas internas, bem como a declaração de nulidade de atos administrativos; receber citações e notificações nas ações judiciais em que figure o Consórcio no polo ativo, passivo ou como interessado; controlar prazos processuais e de processos administrativos, assegurando que sejam cumpridos tempestivamente; desistir, transigir, firmar compromissos e reconhecer pedidos nas ações de interesse do CISCOPAR, podendo delegar essas atribuições; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela chefia no âmbito de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Pertencer ao quadro de empregados públicos permanentes do CISCOPAR, ter concluído curso superior em Direito e ter registro ativo junto à OAB/PR.

RECRUTAMENTO: Designação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE ADICIONAL: FG1

FUNÇÃO: Pregoeiro/Agente de Contratação/Leiloeiro.

ESPÉCIE: Gratificação pelo Exercício de Função de Natureza Precária e Transitória.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Conduzir, coordenar e julgar os processos administrativos licitatórios na sua fase externa, observando todos os requisitos legais necessários.

ATRIBUIÇÕES GERAIS: Conduzir o pregão eletrônico e demais modalidades licitatórias no sistema informatizado adotado pelo CISCOPAR; receber, instruir, examinar e decidir as impugnações e esclarecimentos apresentados por interessados, quanto aos termos do instrumento convocatório, recorrendo às equipes técnicas, quando necessário; promover o credenciamento dos interessados; receber as propostas de preços e da documentação de habilitação; realizar a abertura das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; intentar a negociação dos preços, com vistas a sua redução; receber, instruir, examinar e decidir os recursos, em qualquer fase do processo licitatório, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio, quando for o caso; encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação; publicar o resultado e homologação da licitação e encaminhar o processo licitatório para o setor administrativo responsável pela elaboração da Ata de Registro de Preços, se houver, ou do contrato administrativo ou instrumento substitutivo; orientar a execução da agenda, da divulgação das sessões, da elaboração de atas, da minuta do ato de homologação e organização dos processos licitatórios; em qualquer fase da licitação, orientar a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo; orientar a publicação das respostas e decisões quanto a esclarecimentos, impugnações e recursos, e orientar a realização das publicações no Diário Oficial; quando for o caso, convocando os licitantes remanescentes na ordem de classificação e conduzindo a negociação visando o melhor preço e/ou maior vantagem à Administração; desempenhando outras atividades que lhe sejam atribuídas pela chefia no âmbito de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Pertencer ao quadro de empregados públicos permanentes do CISCOPAR e possuir curso de capacitação específica para exercer a função.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

RECRUTAMENTO: Designação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE ADICIONAL: FG2

FUNÇÃO: Coordenador do Setor de Licitações e Contratos.

ESPÉCIE: Gratificação pelo Exercício de Função de Natureza Precária e Transitória.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Coordenar a equipe do Setor de Licitações e Contratos, sendo o responsável pelo setor nos aspectos técnicos e administrativos.

ATRIBUIÇÕES GERAIS: Planejar e orientar a elaboração, em conjunto com a Diretoria Administrativa e a Subdireção de Compras e Patrimônio, do cronograma de compras para aquisição de materiais e para reposição de estoque, com política de estoque mínimo; analisar os processos licitatórios; proceder ao acompanhamento dos processos de compras de bens, serviços e obras; orientar a elaboração e submeter minutas de editais de licitação e de termos de contrato e seus aditivos à Subdireção de Compras e Patrimônio; codificar e cadastrar produtos nos sistemas eletrônicos; orientar a elaboração e acompanhar a execução de contratos de compras de bens, serviços e obras; propor à Subdireção de Compras e Patrimônio a aplicação de penalidades aos fornecedores inadimplentes; solicitar ao Setor de Contabilidade a liquidação de despesas oriundas de contratos de bens, serviços e obras; subsidiar relatórios e demais instrumentos que integrem a prestação de contas do Consórcio; orientar a elaboração de estudos e emitir parecer em assuntos de sua área de competência; preparar o arquivamento dos processos licitatórios, identificando-os por número e ano; triagem das solicitações de compras, montagem dos processos de compras de forma física ou eletrônica, lançamento dos processos nos sistemas informatizados, elaboração de editais, publicação dos processos e acompanhamento de contratos; acompanhar a abertura, classificação e julgamento das licitações, independente da modalidade em que as mesmas se realizarem; manter o cadastro por linha de fornecimento de fornecedores, por meio de sistema; manter atualizado o registro geral dos fornecedores bem como o fornecimento de certificado de registro cadastral, mantendo a rotina de consultas de preço; alimentar o SIM AM – módulo de licitações e contratos; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela chefia no âmbito de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Pertencer ao quadro de empregados públicos permanentes do CISCOPAR.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

RECRUTAMENTO: Designação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE ADICIONAL: FG3

FUNÇÃO: Coordenador do Setor de Informática.

ESPÉCIE: Gratificação pelo Exercício de Função de Natureza Precária e Transitória.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Coordenar a equipe do Setor de Informática, sendo o responsável pelo setor nos aspectos técnicos e administrativos.

ATRIBUIÇÕES GERAIS: Coordenar a equipe do Setor de Informática e orientar-lhe a atuação; garantir o funcionamento dos sistemas de informática, como instrumento de apoio à execução das atividades do Consórcio; coordenar a manutenção e segurança das informações, dos empregados do Consórcio e dos equipamentos da rede; atualizar o sitio eletrônico institucional do CISCOPAR na internet; manter atualizados os softwares necessários ao desempenho das atividades do Consórcio; assessorar no processo de aquisição dos softwares, sistemas e equipamentos de informática, sendo o responsável pelo adequado descritivo dos mesmos; subsidiar a aquisição, locação, contratação, instalação e a manutenção dos recursos de informática; submeter à Direção Administrativa o desenvolvimento de sistemas e o seu desempenho, revendo necessidades adicionais e identificando possíveis impactos, bem como apresentar sugestões para correção ou ampliação das informações; controlar e avaliar os equipamentos e o desempenho da equipe, nos diversos níveis, por sistema, programa, turno de operação e tipo de equipamento; dar consultoria e treinamento aos usuários sobre problemas de natureza técnica; operacionalizar a rede de computadores, integrando aos diversos setores do Consórcio; assessorar nas compras, licitações e recebimento de materiais e equipamentos da área de informática, sendo o responsável tanto por seu descritivo quanto por sua conferência, quando da entrega pelo fornecedor; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela chefia no âmbito de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Pertencer ao quadro de empregados públicos permanentes do CISCOPAR.

RECRUTAMENTO: Designação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE ADICIONAL: FG3

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

FUNÇÃO: Coordenador do Setor de Contabilidade.

ESPÉCIE: Gratificação pelo Exercício de Função de Natureza Precária e Transitória.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Coordenar a equipe do Setor de Contabilidade, sendo o responsável pelo setor nos aspectos técnicos e administrativos.

ATRIBUIÇÕES GERAIS: Coordenar a equipe do Setor de Contabilidade e orientar-lhe a atuação; reparar empenhos, liquidações, ordem e baixa de pagamento de fornecedores, prestadores e pessoal para efeito de pagamento; orientar o recebimento e conferência das notas fiscais dos fornecedores/prestadores para efeito de pagamento; solicitar requisição para a emissão de empenho; orientar a elaboração de resoluções para a criação e suplementação de dotações orçamentárias; orientar a execução das atividades de rotina contábil; emitir notas de empenho e liquidação das despesas; orientar as conciliações bancárias de várias contas-correntes do Consórcio; orientar a elaboração do fechamento do sistema SIM–AM; orientar a elaboração de recibo de pagamento das faturas dos municípios; orientar a atualização e manutenção dos sistemas; consultar documentos nos arquivos; orientar a elaboração da prestação de contas de convênios; conferir a folha de pagamento; orientar a elaboração de balancetes, demonstrativos de balanço, preparando os mesmos para publicação; orientar a elaboração da prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo; orientar a elaboração da prestação de contas de recursos oriundos de órgãos Estaduais, Federais, Municipais e outros; orientar a execução dos registros e controles contábeis; participar da elaboração, quando for o caso, do Plano de Diretrizes Básicas, Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual e PLAT; guardar as requisições de cada município, com os empenhos dos respectivos prestadores; orientar a elaboração do Balanço Anual; acompanhar o Boletim de Produção Ambulatorial – BPA mensalmente; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela chefia no âmbito de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Pertencer ao quadro de empregados públicos permanentes do CISCOPAR, ter concluído curso superior em Ciências Contábeis e ter registro ativo junto ao CRC/PR.

RECRUTAMENTO: Designação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE ADICIONAL: FG3

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

FUNÇÃO: Tesoureiro.

ESPÉCIE: Gratificação pelo Exercício de Função de Natureza Precária e Transitória.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Exercer as atividades de Tesoureiro do CISCOPAR.

ATRIBUIÇÕES GERAIS: Orientar o registro e a entrada de toda e qualquer receita do Consórcio; orientar a abertura ou regularização de contas de custeios e de investimentos sempre que necessário; solicitar saldos e extratos; efetuar regaste ou aplicações financeiras; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar cadastramento, transferências e pagamentos com pontualidade, de todas as obrigações financeiras do CISCOPAR, assinando isoladamente ou em conjunto com o Presidente do CISCOPAR, por meio eletrônico; liberar arquivos de pagamentos, emitir comprovantes, efetuar transferências entre contas, encerrar contas, consultar obrigações e movimentações financeiras; conferir a disponibilidade financeira do CISCOPAR; realizar conciliações bancárias, sempre que necessário, comparando o saldo contábil com o extrato bancário, identificando as divergências e providenciando as regularizações; planejar, organizar e orientar a execução dos serviços de Tesouraria do Consórcio; prestar informações do movimento da Tesouraria sempre que solicitado pela chefia; orientar a execução das atividades financeiras, quanto ao pagamento das despesas e obrigações do CISCOPAR; controlar as datas de vencimentos de débitos; controlar o agendamento financeiro com lançamento no livro caixa; orientar a execução dos procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar a compra de materiais, equipamentos, contratação de serviços solicitados pelos setores do CISCOPAR, de acordo com a legislação vigente; consultar certidões dos prestadores/fornecedores para efeito de pagamento; realizar o pagamento dos empregados públicos do CISCOPAR; orientar a execução do pagamento de fornecedores; realizar os serviços bancários externos; efetuar os procedimentos para aquisição do vale-transporte em conjunto com o Setor de Recurso Humanos; controlar saldos bancários; orientar a elaboração e manter o controle do cronograma de desembolso financeiro; aplicar os recursos financeiros disponíveis; participar da elaboração do Plano de Diretrizes Básicas, Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual e o PLAT; emitir relatório e orientar o repasse de valores referente ao pagamento dos fornecedores/prestadores; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela chefia no âmbito de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Pertencer ao quadro de empregados públicos permanentes do CISCOPAR.

RECRUTAMENTO: Designação pelo Presidente do CISCOPAR.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

PADRÃO DE ADICIONAL: FG3

FUNÇÃO: Coordenador do Setor de Estoque e Patrimônio.

ESPÉCIE: Gratificação pelo Exercício de Função de Natureza Precária e Transitória.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Coordenar a equipe do Setor de Estoque e Patrimônio, sendo o responsável pelo setor nos aspectos técnicos e administrativos.

ATRIBUIÇÕES GERAIS: Coordenar a equipe do Setor de Estoque e Patrimônio e orientar-lhe a atuação; orientar e supervisionar as atividades de estoque e patrimônio; diligenciar os registros contábeis dos bens patrimoniais; providenciar a reposição dos bens patrimoniais irrecuperáveis; receber, conferir, armazenar e distribuir todos os materiais, equipamentos e mobiliários; controlar os contratos de serviços de manutenção terceirizados; manter atualizados os relatórios da movimentação dos bens móveis; colocar plaquetas e efetuar o tombamento dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Consórcio, mantendo atualizado um relatório das condições de uso dos mesmos; manter atualizado o controle da manutenção do bem, visando coletar o máximo de dados a fim de manter o inventário alimentado; confeccionar os respectivos Termos de Recebimento e Exame de Material, participando do recebimento provisório e definitivo dos bens recebidos; conferir as Notas Fiscais dos fornecedores e prestadores de serviços, carimbar no verso atestando que os materiais foram entregues e/ou serviços foram executados, com assinatura e carimbo do responsável; manter em uso todos os relatórios dos programas de gestão de estoque e patrimônio; solicitar dos prestadores de serviços laudo técnico dos serviços executados para maior controle e melhor uso dos equipamentos; manter em dia o controle da manutenção do bem, com alimentação do inventário; avaliar a situação funcional do bem e abrir processo de baixa para os bens inservíveis; manter atualizado o sistema de gerenciamento de patrimônio público; controlar as quantidades para estoque mínimo e estoque de segurança, assegurando que não faltem os materiais necessários ao bom funcionamento dos serviços, devendo efetuar tempestivamente o alerta de estoque baixo à Direção Administrativa, considerando o tempo de trâmite do processo administrativo para compra; promover integração com Setor de Licitações e Contratos para que, em tempo hábil, possam ser adquiridos todos os materiais e serviços visando a continuidade das atividades; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela chefia no âmbito de sua área de atuação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Pertencer ao quadro de empregados públicos permanentes do CISCOPAR.

RECRUTAMENTO: Designação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE ADICIONAL: FG4

FUNÇÃO: Coordenador do Setor de Faturamento.

ESPÉCIE: Gratificação pelo Exercício de Função de Natureza Precária e Transitória.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Coordenar a equipe do Setor de Faturamento, sendo o responsável pelo setor nos aspectos técnicos e administrativos.

ATRIBUIÇÕES GERAIS: Coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas aos sistemas de administração orçamentária e financeira, como movimentação de créditos, empenhos, contabilidade; designar o fechamento e a elaboração de relatório das requisições de consultas, das requisições de exames, procedimentos e cirurgias prestadas pelas pessoas jurídicas credenciadas pelo preço da Tabela de Procedimentos Médicos do CISCOPAR, para fins de faturamento junto aos municípios, e empenhos dos créditos aos profissionais; contactar os prestadores/fornecedores para informar o valor da nota fiscal; orientar a elaboração e encaminhar as faturas dos municípios consorciados; encaminhar ao setor responsável o valor das faturas dos municípios; orientar a elaboração e encaminhamento ao setor responsável dos valores apurados dos hemocomponentes utilizados por particulares; coordenar a elaboração de relatório mensal dos créditos financeiros dos serviços prestados de consultas, exames e procedimentos por profissionais contratados e conveniados pelo preço da Tabela SUS e Tabela CISCOPAR; controlar e emissão de autorização e elaboração do relatório mensal de produção de consultas, de exames e procedimentos gerados pelas clínicas e laboratórios credenciados ao CISCOPAR, para fins de faturamento junto ao SUS; gerar o Boletim de Produção Ambulatorial – BPA mensalmente, acompanhando o pagamento e glosa, bem como informar os valores ao setor de contabilidade; promover a elaboração e acompanhamento na execução do Plano Anual de Trabalho – PLAT, diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; manter os serviços de rotina para recolhimento e distribuição de documentos das faturas; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela chefia no âmbito de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Pertencer ao quadro de empregados públicos permanentes do CISCOPAR.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

RECRUTAMENTO: Designação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE ADICIONAL: FG4

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

ANEXO III AO INSTRUMENTO DE TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO, CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS E OUTRAS PROVIDÊNCIAS

PADRÕES DE VENCIMENTOS E ADICIONAIS DE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

CC 1	R$ 15.063,26
CC 2	R$ 10.657,95
CC 3	R$ 7.800,00
CC 4	R$ 6.500,00
CC 5	R$ 5.200,00
FG 1	R$ 2.500,00
FG 2	R$ 1.500,00
FG 3	R$ 1.100,00
FG 4	R$ 900,00
RT Médico	R$ 1.200,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site https://ouroverdedooeste.atende.net

Atos do Poder Executivo

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Decreto

Decreto 82/2024, de 04/09/2024

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no montante de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais no orçamento do Município, para o exercício financeiro de 2024

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

DECRETO Nº 082, DE 04 DE SETEMBRO DE 2024

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no montante de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), no orçamento do Município, para o exercício financeiro de 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal nº 989/2023,

D E C R E T A

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no montante de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

05 - SECRETARIA RODOVIÁRIO MUNICIPAL
001 - Departamento de Manutenção
26.0782.0003.99 - Manutenção dos serviços administrativos e bens imóveis (Rodoviário)
648 – 3390.39.00 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica R$ 25.000,00
Fonte: 000

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito a ser aberto conforme o artigo anterior será utilizado, de conformidade com § 1º do artigo 43 da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964, os seguintes recursos:

06 - SECRETARIA DE OBRAS, HABITAÇÃO E URBANISMO
003 - Fundo Municipal de Habitação
16.0482.0019.171 - Auto Construção (Moradias)
1292 – 3390.30.00 - Material de consumo R$ 25.000,00
Fonte: 000

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, em 04 de setembro de 2024.

LUCIAN ALUÍSIO DIERINGS
Prefeito do Município de Ouro Verde do Oeste/PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site https://ouroverdedooeste.atende.net

Atos do Poder Executivo

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Portaria

Portaria 357/2024, de 03/09/2024

Nomeia para ocupar cargo público de provimento efetivo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

PORTARIA Nº 357, DE 03 DE SETEMBRO DE 2024.

Nomeia para ocupar cargo público de provimento efetivo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e de conformidade com art. 22 e 23, da Lei Municipal nº 100, de 25 de novembro de 1993,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica nomeado, a contar de 04 de setembro de 2024, no serviço público municipal de Ouro verde do Oeste/PR, aprovado no Concurso Público nº 02/2023, o senhor **HERMANO PEREIRA DA SILVA REZENDE**, para ocupar o cargo público de provimento efetivo de **VIGIA,** Grupo Ocupacional Operacional "GOO", Tabela Salarial "A", Referência Salarial "R-I", Nível Salarial "Piso Inicial".

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, em 03 de setembro de 2024.

LUCIAN ALUÍSIO DIERINGS
Prefeito do Município de Ouro Verde do Oeste/PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site https://ouroverdedooeste.atende.net

Atos do Poder Executivo

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Portaria

Portaria 358/2024, de 03/09/2024

Concede diárias a Servidor.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

PORTARIA Nº 358, DE 03 DE SETEMBRO DE 2024

Concede diárias a Servidor.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 825, de 05 de setembro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica concedida diária ao servidor **JUCEMAR COGIELSKI**, ocupante do cargo de Motorista, matrícula 2910265.

Parágrafo único. A diária ora concedida tem como finalidade levar paciente no Hospital Regional do Centro Oeste, em Guarapuava-PR, com saída no dia 04/09/2024 e retorno no dia 04/09/2024, sendo 0,3 (meia) diária, no valor total de R$ 93,60 (noventa e três reais e sessenta centavos) referente a requisição nº 040/2024 – SMS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, em 03 de setembro de 2024.

LUCIAN ALUÍSIO DIERINGS
Prefeito do Município de Ouro Verde do Oeste/PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site https://ouroverdedooeste.atende.net

Atos do Poder Executivo

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Portaria

Portaria 359/2024, de 03/09/2024

Designa servidores públicos para figurar como gestor e fiscal de convênio a ser renovado com o Instituto d Instituto de Identificação do Paraná IIPR.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

PORTARIA Nº 359, DE 03 DE SETEMBRO DE 2024

Designa servidores públicos para figurar como gestor e fiscal de convênio a ser renovado com o Instituto de Instituto de Identificação do Paraná IIPR.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar **DIOGO FRANCO DE SOUZA**, CPF nº 010.385.009-07, brasileiro, nomeado como Secretário de Administração, para responder como Gestor do Convênio e, como Fiscal, fica designada **ANDRESSA ELÓISA PERIN,** CPF nº 077.359839-13, brasileira, servidora desta municipalidade no cargo de Auxiliar Administrativo, para atuar e auxiliar na fiscalização do Convênio a ser firmado com o Instituto de Identificação do Paraná - IIPR.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, em 03 de setembro de 2024.

LUCIAN ALUÍSIO DIERINGS
Prefeito do Município de Ouro Verde do Oeste/PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site https://ouroverdedooeste.atende.net

Atos do Poder Executivo

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Portaria

Portaria 360/2024, de 03/09/2024

Nomeia para ocupar cargo público de provimento efetivo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

PORTARIA Nº 360, DE 03 DE SETEMBRO DE 2024.

Nomeia para ocupar cargo público de provimento efetivo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e de conformidade com art. 22 e 23, da Lei Municipal nº 100, de 25 de novembro de 1993,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica nomeado, a contar de 04 de setembro de 2024, no serviço público municipal de Ouro verde do Oeste/PR, aprovado no Concurso Público nº 02/2023, o senhor **JOSE BATISTA CARVALHAIS**, para ocupar o cargo público de provimento efetivo de **VIGIA,** Grupo Ocupacional Operacional "GOO", Tabela Salarial "A", Referência Salarial "R-I", Nível Salarial "Piso Inicial".

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, em 03 de setembro de 2024.

LUCIAN ALUÍSIO DIERINGS
Prefeito do Município de Ouro Verde do Oeste/PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 862, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site https://ouroverdedooeste.atende.net

Atos do Poder Executivo

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

Extrato de Termo Aditivo - REF: Contrato

Extrato de Termo Aditivo - REF: Contrato 77/2023, de 04/09/2024

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE EMPREITADA DE OBRA Nº 077/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2023 – MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE-PR (80.880.107/0001-00). **CONTRATADA:** CONSTRUTORA DI BERTI LTDA (30.956.970/0001-26). **CLAÚSULA PRIMEIRA – DO PRAZO** – Fica prorrogado por um período de **60 (sessenta) dias**, o prazo de vigência do contrato, a contar de 04 de setembro de 2024 até 03 de novembro de 2024 nos termos do art. 57, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93. Termo Aditivo assinado em 03 de setembro de 2024.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/09/2024 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66d86b3de391c.
POR LUCIAN ALUISIO DIERINGS:05928391927 - (059.283.919-27) EM 04/09/2024 11:14