



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

LEI Nº 1208/2023, de 05 de dezembro de 2023.

Ratifica a 2ª alteração do Protocolo de Intenções e o Plano de Cargos, Carreira e Salários do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde Iguaçu – CISI.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA, Estado do Paraná, aprovou, e o Prefeito sanciona a seguinte

L E I:

Art. 1º Ratifica-se, em todos os seus termos, a 2ª (segunda) Alteração do Protocolo de Intenções do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde Iguaçu – CISI, firmado entre este e o Município de Medianeira, passando a vigorar como Contrato de Consórcio, com sua redação consolidada nos termos do Anexo I que integra esta lei.

Art. 2º Ratifica-se o Plano de Cargos, Carreira e Salários do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde Iguaçu – CISI, em todos os seus termos, que passa integrar, para todos os fins e direitos, o Protocolo de Intenções e o Contrato de Consórcio, e dá outras providências.

Art. 3º A ratificação de que tratam os artigos antecedentes é total e sem reservas, de acordo com os preceitos da Lei Federal nº 11.107 de 06 de abril de 2005.

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a adequar suas execuções orçamentárias para o Exercício de 2023 e subsequentes, de forma a manter as responsabilidades administrativas e financeiras decorrentes do referido Protocolo de Intenções, assumidas por intermédio de Contrato de Rateio.

Art. 5º Os Recursos necessários, para atender às obrigações assumidas com o Consórcio Público de Saúde Iguaçu – CISI advirão de dotação orçamentária própria, já consignada no orçamento de 2023 e subsequentes, ou mediante a abertura de crédito adicional especial e suplementar conforme legislação aplicável.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal José Della Pasqua, Medianeira, 05 de dezembro de 2023.

Antonio França Benjamim
Prefeito

SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE IGUAÇU – CISI

Pelo Presente Instrumento, os Municípios de **ITAIPULÂNDIA, MATELÂNDIA, MEDIANEIRA, MISSAL, RAMILÂNDIA, SÃO MIGUEL DO IGUAÇU e SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU**, neste ato representados por seus respectivos chefes dos Poderes Executivos Municipais, de comum acordo, ancorado na redação do artigo 241 da Constituição Federal, e com fundamentos na Lei Complementar 101 de 04 de Maio de 2000, na Lei nº 8.080 de 19 de Setembro de 1990, na Lei 11.107 de 06 de Abril de 2005, e no Decreto 6.017 de 17 de Janeiro de 2007; Considerando os objetivos, princípios e diretrizes que regem as iniciativas públicas, e a necessidade de reestruturação e readequação de ordem funcional e administrativa do Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguauçu – CISI, respeitadas as deliberações, decisões e aprovações da 2ª Assembleia Geral Extraordinária de 07 de Julho de 2023, Ata nº 02/2023; e da 3ª Assembleia Geral Extraordinária de 19 de Setembro de 2023, Ata nº 03/2023; com respeito e acatamento ao Princípio Constitucional implícito da Cooperação interfederativa, **RESOLVEM** celebrar a **SEGUNDA ALTERAÇÃO AO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE IGUAÇU – CISI**, firmado em 18 de Outubro de 2007, que passa a ter, de forma CONSOLIDADA, as seguintes Cláusulas e Disposições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Protocolo de Intenções tem como objeto estabelecer relações de cooperação federativa, de atuação conjunta, com a implementação de gestão associada de serviços públicos, para a realização de objetivos de interesse comum através do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE IGUAÇU-CISI, com natureza jurídica de direito privado sem fins econômicos, atuando com caráter permanente, deliberativo, consultivo, executivo, técnico e fiscalizador das ações de saúde, obedecendo aos princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde-SUS, observando os princípios da legalidade, economicidade e publicidade.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E SEDE

O prazo de duração do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE IGUAÇU-CISI** é por tempo indeterminado, com sede no município de Medianeira - Estado do PARANÁ.

PARÁGRAFO ÚNICO – A sede do Consórcio poderá ser alterada, por decisão da maioria em Assembleia Geral, nos termos da Cláusula Décima.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

I – Elaborar e executar programas e projetos, bem como executar a gestão associada de serviços públicos ligados à Saúde Pública e ao Sistema Único de Saúde – SUS;

II – Firmar convênios, termos de parceria, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos do governo;

III – Adquirir bens, os quais integrarão ao patrimônio;

IV – Ceder aos Consorciados, bem como, receber destes, através de Convênio, bens e recursos humanos, para apoio técnico-administrativo, nos termos do Estatuto;

V – Implementar projetos pedagógicos de política educacional, assistencial, psicossocial e de capacitação ligados à área de saúde pública;

VI – Viabilizar a expansão de serviços oferecidos pelo Sistema Único de Saúde-SUS, bem como a contratação de profissionais capacitados de acordo com as necessidades da demanda dos Consorciados;

VII – Representar, através de seu Presidente ou Diretor Executivo, os Municípios Consorciados em questões relacionadas ao Sistema Único de Saúde – SUS, a Saúde Pública e demais assuntos de interesse comum, pertinentes ao objeto do Consórcio, perante a esfera Estadual e Federal, bem como, perante outras entidades;

VIII – Viabilizar o acesso a nível regional e estadual a serviços médicos, mediante prévio encaminhamento, para tratamento fora do domicílio – TFD;

IX – Promover ações que objetivem o desenvolvimento e aperfeiçoamento de recursos humanos, viabilizando condições de acesso a cursos, seminários e encontros de aperfeiçoamento profissional;

X – Emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços, mediante contrato de rateio que será formalizado em cada exercício financeiro e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações que o suportam;

XI – Licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização da prestação de serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para o fiel cumprimento dos Objetivos e Finalidades constantes neste Protocolo de Intenções, o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE IGUAÇU poderá:

I – Adquirir bens, produtos e equipamentos necessários, os quais integrarão o patrimônio do Consórcio para todos os fins;

II - Firmar termos de parceria, contratos, acordos e convênios de qualquer natureza;

III - Receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos do governo;

IV - Credenciar e contratar empresas especializadas para prestação de serviços de saúde, na sede do Consórcio ou nos consultórios, clínicas e hospitais privados, com requisitos previamente estabelecidos em Assembleia Geral;

V- Contratar serviços de qualquer natureza, atendendo aos interesses do Consórcio e do Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum - PLACIC, sendo vedada a contratação do fornecimento de serviços especializados na área de saúde para os Municípios consorciados isoladamente;

VI- Realizar outras ações e atividades compatíveis com as Finalidades do CISI.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para desenvolver programas de saúde de forma regionalizada, de interesse de todos os municípios consorciados, no intuito de cumprir as finalidades e objetivos deste protocolo de intenções, o CISI poderá celebrar Contratos de Gestão e Termos de Parcerias, observados os ditames legais.

CLÁUSULA QUARTA – DOS BENEFICIÁRIOS

Será beneficiário dos serviços oferecidos pelo Consórcio o usuário que tenha domicílio no ente consorciado que o encaminhou.

CLÁUSULA QUINTA – DA ÁREA DE ATUAÇÃO

A área de atuação do Consórcio abrange a soma da extensão territorial dos entes Consorciados, compostos pelos municípios de Medianeira, São Miguel do Iguaçu, Matelândia, Missal, Itaipulândia, Serranópolis do Iguaçu e Ramilândia.

PARÁGRAFO ÚNICO – Será admitido o ingresso no presente Consórcio de outros municípios, mediante aprovação dos Consorciados, nos termos do Estatuto.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros do Consórcio serão advindos:

a) Da cota de contribuição mensal dos Municípios integrantes, a ser estabelecida no CONTRATO DE RATEIO;

b) Da remuneração dos próprios serviços;

c) Dos recursos captados junto a fontes financeiras, através de convênios ou contratos;

- d) Dos auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou particulares;
- e) Da renda de seu patrimônio;
- f) Dos saldos de exercício;
- g) Das doações e legados;
- h) Do produto de operações de créditos e,
- i) Das rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e aplicações de capitais.
- j) De recursos financeiros advindos de entes das demais esferas governamentais;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A alocação de recursos para atendimento das finalidades do Consórcio, no tocante a todo o seu período de existência e funcionamento, dependerá da programação orçamentária dos Consorciados e será fixado no sistema orçamentário de cada município, assim entendido o conjunto das seguintes leis: Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); e Lei Orçamentária Anual (LOA), com execução no início de cada ano fiscal.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Poderá conter prazo de vigência superior ao da dotação que o suporta, o contrato de rateio que tenha por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em Plano Plurianual (PPA) ou a gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outros preços públicos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os critérios técnicos para Cálculo do valor das tarifas e de outros preços públicos terão por base a tabela SUS, autorizada a utilização de tabela própria, com preços/valores definidos segundo critérios internos, devendo a criação, alteração, reajustes e revisões serem aprovados, ou ratificados, por Assembleia Ordinária e publicadas por meio de Resolução.

PARÁGRAFO QUARTO – Os recursos necessários, para atender às obrigações assumidas com o CISI, advirão de dotação orçamentária própria já consignada no orçamento em curso, ou mediante a abertura de crédito adicional especial e, nos exercícios seguintes de rubrica especial aberta na mesma dotação orçamentária em favor do referido Consórcio Público.

PARÁGRAFO QUINTO – Os Consorciados farão consignar no sistema orçamentário as metas e ações referentes ao CISI, bem como, as dotações para fazer frente ao seu custeio e investimentos.

PARÁGRAFO SEXTO – Cabe ao Consórcio fornecer a cada Consorciado o relatório mensal contendo as informações necessárias referente às despesas realizadas em virtude de contrato de rateio, de forma que sejam contabilizadas nas contas do município consorciado, de acordo

com os elementos econômicos, atividades ou projetos atendidos, conforme Lei nº 101/2000 (LRF).

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ATRIBUIÇÕES

Para a implementação deste protocolo, ficam os Consorciados assim acordados:

I – Os Consorciados, se propõem a:

a) Ratificar o presente Protocolo de Intenções, mediante elaboração de ANTEPROJETO DE LEI a ser enviado ao Poder Legislativo de cada um dos municípios, que os autorize a firmar CONTRATO DE CONSÓRCIO, CONTRATO DE RATEIO E CONTRATO DE PROGRAMA com o CISI;

b) Participar juntamente com as instituições envolvidas neste Protocolo, das ações e serviços que visem o aperfeiçoamento e fortalecimento dos programas que envolvem o Sistema Único de Saúde – SUS na área territorial dos Consorciados.

II – Os Secretários Municipais de Saúde dos municípios Consorciados, se propõe a:

a) Prestar consultoria técnica ao CISI;

b) Apresentar e selecionar os projetos necessários, obedecendo a Lei Orgânica da Saúde - LOS (Lei nº 8.080/90);

c) Executar os projetos e ações de promoção e prevenção da saúde.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA E DOS EFEITOS

O presente Protocolo entrará em vigor na data de sua publicação no órgão oficial do CISI, e surtirá efeitos a partir de sua RATIFICAÇÃO EM CONJUNTO por todos os seus Consorciados, mediante a edição de Lei Municipal Específica, mediante minuta a ser elaborada pelo CISI e repassada aos Consorciados, nos termos da Cláusula Sétima, Inciso I, letra “a” deste Protocolo, sendo assegurado, pelos Consorciados, o cumprimento das responsabilidades aqui definidas, após sua ratificação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Fica assegurado a cada um dos Consorciados o direito de pedir sua retirada do CISI, unilateralmente, nos termos e condições a serem previstas no Estatuto.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Fica assegurado a cada Consorciado o direito, quando adimplente com suas obrigações, de exigir o pleno cumprimento das cláusulas do Contrato de Consórcio Público.

CLÁUSULA NONA – DA ADIÇÃO, MODIFICAÇÃO OU SUPRESSÃO DE CLÁUSULAS

Sempre que houver necessidade e mediante alteração do ESTATUTO ou CONTRATO DE RATEIO ou CONTRATO DE PROGRAMA acordado pelos Consorciados, poderão as cláusulas deste Protocolo, ser aditada, modificada ou suprimida, passando referidas alterações a fazer parte integrante deste instrumento como um todo único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ADMINISTRAÇÃO

O CISI terá a seguinte estrutura básica:

I – COORDENAÇÃO:

a) Assembleia Geral;

b) Conselho Diretor.

II – DIREÇÃO:

a) Diretoria Executiva.

III – CONTROLE:

a) Conselho Fiscal;

b) Controladoria Interna;

c) Comissão Técnica Consultiva Paritária.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O CISI não poderá remunerar os cargos dos Conselhos e da Comissão Técnica Consultiva Paritária, ficando limitada à possibilidade de remuneração para os cargos de função programáticos, sejam Diretores, Gerentes, Assessores, Consultores, Técnicos e Auxiliares, quando houver, aos valores praticados pelo mercado, na região correspondente a sua área de atuação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Assembleia Geral do Conselho de Prefeitos é o órgão supremo do CISI, dentro dos limites legais e estatutários, tendo poder deliberativo em relação ao objeto da entidade, sendo que suas deliberações vinculam a todos, mesmo que ausentes ou discordantes, ficando cada ente consorciado com direito a 01 (um) voto.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A convocação das Assembleias Gerais ocorrerá através de edital publicado em Diária Oficial em 05 (cinco) dias da data da sua designação; devendo o mesmo ser afixado na sede do Consórcio, podendo, ainda, ter sua divulgação através do site do CISI, correio eletrônico ou qualquer outro, que facilite sua acessibilidade.

PARÁGRAFO QUARTO – O quórum de instalação, deliberação e/ou votação das matérias de competência das Assembleias Gerais são os seguintes:

I – Quórum para instalação, em primeira convocação será a presença de 2/3 dos Municípios Consorciados, e em segunda convocação a presença de 1/3 dos Municípios Consorciados;

II – Será necessário o quórum Qualificado de 2/3 do Total de Municípios Consorciados, em pleno gozo dos direitos sociais, para deliberação e/ou votação, quanto às matérias referentes à:

- a) Aprovação e/ou alteração do Estatuto Social;
- b) Extinção do CISI e a destinação patrimonial;
- c) Alteração da sede;
- d) Criação e alteração do Plano de Empregos, Carreiras e Salários – PECS;
- e) Eleição do Conselho Diretor;
- f) Ingresso de novos entes Consorciados;
- g) Exclusão de entes Consorciados;
- h) Previsão orçamentária e prestação de contas anual.

PARÁGRAFO QUINTO – Compete à Assembleia Geral:

I – Deliberar em última instância, sobre os assuntos gerais do Consórcio;

II – Aprovar o plano de atividades, programas de trabalho e propostas orçamentárias anuais e plurianuais, e o Contrato de Rateio elaborado pela Diretoria Executiva;

III – Definir as políticas patrimonial e financeira, aprovar programas de investimentos do Consórcio, elaborados pela Diretoria Executiva;

IV – Aprovar contratações de serviços de terceiros, termos de parcerias e convênios com órgãos públicos e privados, nacionais e internacionais;

V – Aprovar o relatório anual das atividades do Consórcio elaborado pela Diretoria Executiva;

VI – Apreciar e homologar as contas do exercício anterior;

VII – Decidir sobre a extinção da Instituição e a destinação do seu patrimônio;

VIII – Decidir sobre a conveniência de alienar, transacionar ou permutar bens

patrimoniais;

IX – Aprovar o Regimento Interno.

PARÁGRAFO SEXTO – A Assembleia Geral se realizará, extraordinariamente, sempre que houver razão relevante, a critério do Presidente do CISI, a pedido da Diretoria Executiva ou dos demais Conselhos, e também, para elaborar, aprovar e modificar o Estatuto do CISI.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O Conselho Diretor será constituído por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário os quais, obrigatoriamente, deverão ser chefes do Poder Executivo do ente da Federação Consorciada.

PARÁGRAFO OITAVO – Será convocada Assembleia Extraordinária, sempre no mês de dezembro, para a eleição do Conselho Diretor do CISI, o qual deverá coincidir com o término do exercício financeiro. O mandato será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período.

PARÁGRAFO NONO – Para a eleição do Conselho Diretor os Prefeitos poderão ser representados, por meio de procuração com poderes específicos, com firma reconhecida.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A eleição dos membros do Conselho Diretor, Conselho Fiscal e Comissão Técnica Consultiva Paritária, será realizada por simples aclamação na Assembleia Geral ou por Votação.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Quando o processo Eleitoral for por votação, poderão ser formadas chapas anteriormente ou no dia do processo eleitoral.

I - O Processo Eleitoral por formação de chapas, organizado anteriormente, será descrito em atos internos e aprovados pelo Conselho Diretor, ouvido os membros do Consórcio.

II - Poderá haver alteração na condução do processo Eleitoral, no dia da eleição, em caso de negociação para chapa única, que deverá ser aprovada pelos presentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CARGOS PROGRAMÁTICOS:

O quadro de pessoal do CISI será integrado por cargos de provimento em comissão, servidores cedidos e empregados públicos regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os entes da Federação Consorciados, ou com eles conveniados, poderão ceder servidores nas formas e condições da legislação de cada um.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DO QUADRO FUNCIONAL

O Quadro Funcional do Consórcio compreende 02 (Dois) Grupos Ocupacionais, destinados exclusivamente para a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessário ao desenvolvimento e ao cumprimento dos objetivos e

finalidades institucionais do Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguazu – CISI, a saber:

I - GEP – Grupo dos Empregos Públicos: Anexo I do Plano de Empregos, Carreiras e Salários – PECS – Quadro Geral de Cargos, Carreira e Vencimentos para Empregados Públicos vinculados à Administração do CISI, sendo seu provimento por Concurso Público;

II – GPC – Grupo de Cargos de Provimento em Comissão: Anexo II do Plano de Empregos, Carreiras e Salários – PECS – Quadro Geral de Cargos de Provimento em Comissão, vinculados à Administração geral do CISI, sendo seu provimento de livre nomeação e exoneração.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O provimento dos Empregos Público será feito mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exceto para os cargos comissionados e funções gratificadas que serão da escolha do Conselho Diretor.

PARÁGRAFO QUARTO - A disposição, o número de Empregos Públicos e Cargos Comissionados, a carga horária semanal de trabalho, e os respectivos salários estão dispostos no Plano de Empregos, Carreiras e Salários, parte integrante deste instrumento.

PARÁGRAFO QUINTO - Os vencimentos e salários dos empregados públicos, funcionários e colaboradores serão reajustados anualmente, na data base, por índice aprovado em Assembleia Geral, e publicado por resolução, não podendo o índice aplicado ser inferior à inflação acumulada dos últimos doze meses.

PARÁGRAFO SEXTO – Demais regras, benefícios, direitos, adicionais, gratificações de função, deveres e atribuições dos cargos dos Empregados/funcionários do CISI serão estabelecidos no Plano de Empregos, Carreiras e Salários – PECS, do CISI.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O Plano de Empregos, Carreiras e Salários – PECS somente poderá ser aprovado, ou alterado, por maioria em Assembleia Geral, cujo quórum de instalação deve observar o Parágrafo Quarto da Cláusula Décima deste protocolo de intenções.

PARÁGRAFO OITAVO – Para a fiel execução de seus objetivos e finalidades, o CISI poderá contratar serviços de natureza técnica, especializada e/ou científica, em caráter temporário:

a) Por intermédio da realização de Processo Seletivo Simplificado, cuja regulamentação, contendo a previsão dos casos cabíveis e demais regras, deverá ser estabelecida por meio de resolução aprovada pela Assembleia Geral;

b) Por meio de convênios ou Termos de Compromisso de Estágio com entidades para contratação de aprendizes e/ou estagiários;

c) Por meio de processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Medianeira-Estado do Paraná, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões decorrentes do presente Protocolo.

E, por se acharem justos e acordados, firmam o presente instrumento em 08(oito) vias de igual teor e forma.

Medianeira, 19 de setembro de 2023.

CLEIDE INES GRIEBELER PRATES
MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

MAXIMINO PIETROBON
MUNICÍPIO DE MATELÂNDIA

ANTONIO FRANÇA BENJAMIM
MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ADILTO LUIZ FERRARI
MUNICÍPIO DE MISSAL

EDSON DOS SANTOS
MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA

BOAVENTURA MANOEL JOÃO MOTTA
MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO
IGUAÇU

IVO ROBERTI
MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DO
IGUAÇU

PLANO DE EMPREGOS CARREIRAS E SALÁRIOS – PECS**I - DA INSTITUIÇÃO DO PLANO E SEU ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Art. 1º Fica instituído o Plano de Empregos, Cargos, Carreiras, Salários Vencimentos e Avaliação de Desempenho para os Empregados Públicos e ocupantes de cargos de provimento em Comissão, do Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguauçu - CISI.

Parágrafo único - Os dispositivos deste Plano de Empregos, Cargos, Carreiras, Salários, Vencimentos e Avaliação de Desempenho – PECS estão fundados nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade e eficiência, na valorização do servidor, na eficácia das ações institucionais do Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguauçu – CISI.

II - DAS DIRETRIZES

Art. 2º. O Plano de Empregos, Cargos, Carreiras, Salários, Vencimentos e Avaliação de Desempenho - PECS aqui estabelecido, têm como **objetivo** específico de dar organicidade e sistematicidade à ação do Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguauçu – CISI, fundamentando-se na valorização dos servidores, bem como buscando o aprimoramento dos serviços oferecidos aos cidadãos, instituído com as seguintes diretrizes básicas:

- I. Valorizar e desenvolver profissionalmente o Empregado Público de modo a possibilitar o estabelecimento de trajetória das carreiras, mediante ascensão profissional;
- II. Mobilizar, nos limites da lei, por meio da articulação de Empregos públicos, cargos, especialidades e carreiras com os diversos ambientes organizacionais, a fim de permitir a prestação de serviços públicos de excelência;
- III. Adotar instrumentos gerenciais de política de pessoal, integrados ao planejamento estratégico do Consórcio.

Art. 3º. São consideradas atividades dos Empregados e servidores do CISI:

- I. As relacionadas com a permanente manutenção e apoio técnico, administrativo e operacional necessária ao cumprimento dos objetivos do Consórcio;
- II. As inerentes ao exercício de sua coordenação, chefia, assessoramento, assistência e execução;
- III. As relativas ao apoio e desenvolvimento de qualquer atividade que objetive proporcionar condições essenciais à harmônica execução dos serviços a cargo do CISI.

Art. 4º. O Quadro Funcional do Consórcio compreende 02 (Dois) Grupos ocupacionais, destinados exclusivamente para a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessário ao desenvolvimento e ao cumprimento dos objetivos e finalidades institucionais do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde Iguauçu – CISI, a saber:

I - GEP – Grupo dos Empregos Públicos: Anexo I – Quadro Geral de Empregos Públicos, Carreira e Vencimentos para Empregados Públicos vinculados à Administração do CISI, sendo seu provimento por Concurso Público;

II – GPC – Grupo de Cargos de Provimento em Comissão: Anexo II – Quadro Geral de Cargos de Provimento em Comissão, vinculados à Administração geral do CISI, sendo seu provimento de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo primeiro – o provimento dos Empregos Público será feito mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exceto para os cargos comissionados e funções gratificadas que serão da escolha do Conselho Diretor.

Parágrafo segundo - A disposição, os requisitos para ingresso, o número de Empregos Públicos e Cargos Comissionados, a carga horária semanal de trabalho, a descrição e atribuições funcionais, salários, remuneração e demais elementos técnicos dos referidos cargos estão dispostos nos Anexos **I, II, III, IV e V** deste instrumento, que são parte integrante do **PECS** do Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguaçu – CISI.

Art. 5º. O percentual de Empregos públicos destinados a pessoas portadoras de deficiência obedecerá à legislação referente à matéria.

Art. 6º. A fixação das referências e dos níveis de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

- I. A natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade das atribuições e Funções do Emprego Público, componentes de cada carreira;
- II. Os requisitos para a investidura;
- III. As peculiaridades dos cargos e Empregos Públicos.

III - DOS CONCEITOS

Art. 7º. - Na aplicação deste PECS serão observadas as seguintes definições:

- I. O Empregado Público é a pessoa admitida no serviço público, em emprego público, com salário pago pelos cofres do Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguaçu – CISI, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- II. Os cargos de provimento em comissão são de livre escolha, nomeação e exoneração, sem vínculo de emprego, e será provido por pessoa que reúna condições necessárias e competência profissional à investidura do cargo para desempenho de função de direção, chefia ou assessoramento;
- III. Provimento é o ato de designação de uma pessoa para titularizar um cargo público, atendidos os requisitos da investidura;
- IV. Salário base: corresponde a retribuição pecuniária pelo cumprimento dos termos do contrato do trabalho firmado com o ente.
- V. Vencimentos: corresponde ao salário acrescido dos benefícios.

IV - DO PLANO DE CARREIRA

Art. 8º. Considera-se Plano de Carreira a trajetória profissional estabelecida para cada um dos Empregos Públicos abrangidos por este Plano, organizados conforme as suas especialidades, classes e níveis através do conjunto de referências que proporciona ao Empregado a:

- I. **Ascender Horizontalmente** em **REFERÊNCIAS** de Salário, através de avanços financeiros em ordem crescente conforme Tabela de Progressão – Anexo II, parte integrante deste Plano, e aprovação contínua que se dará pelo Sistema de Avaliação de Desempenho por Objetivos;
- II. **Ascender Verticalmente** em **NÍVEIS** de Salário, denominados Classes, dentro da mesma carreira, conforme Tabela de Progressão - Anexo II com a comprovação de Graduação Escolar Superior a exigida como pré-requisito para o ingresso no respectivo Emprego Público.

Parágrafo Único: A **Graduação Escolar Superior** referida no Item II somente será aceita quando concluída, na **área de atuação e funções correspondente ao Emprego Público exercido.**

Art. 9º. Os vencimentos, considerados do básico até a última referência e níveis, proporcionarão ao Empregado Público perceber aumento real de vencimento de acordo com o disposto na Tabela de Progressão - Anexo II de que trata este Plano, e obedecerá a seguinte escala de evolução proporcional na carreira.

- I. Na passagem de uma referência para outra haverá um acréscimo real de 3,5% (Três vírgula cinco por cento);
- II. Na passagem do Nível “A” para o Nível “B” um acréscimo real de 15% (quinze por cento);
- III. Na passagem do Nível “B” para o Nível “C” um acréscimo real de 15% (quinze por cento).

Art. 10º. O Empregado Público, na hipótese de estar exercendo cargo em comissão cuja função é incompatível com as funções de origem do Emprego, mandato classista e eletivo, não terá direito aos avanços financeiros propostos na progressão horizontal de acordo com o Sistema de Avaliação de Desempenho.

Art. 11º. O Empregado, nomeado para ocupar cargo em comissão, tido como de confiança, e enquanto permanecer no exercício do cargo poderá optar pelo recebimento da remuneração do cargo em comissão, deixando conseqüentemente de receber o vencimento e os adicionais do Emprego Público.

V - AVANÇO HORIZONTAL

Art. 12º. O avanço Horizontal de uma Referência de Vencimento para outra dar-se-á dentro das condições deste Plano de Carreira e far-se-á a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício no Emprego Público, contados após 03 (três) anos da contratação do Empregado Público, com a aprovação na **Avaliação De Desempenho** -Anexo I.

Art. 13º. Na linha de Ascensão Horizontal os Empregados Públicos do Quadro de Empregos Público deterão um vencimento básico ou inicial e mais 10 (dez) referências, sendo a 11ª (décima primeira) referência o vencimento máximo do Emprego Público, conforme Anexo II.

Parágrafo Único. A referência “I” (um) disposta na Tabela de Vencimento em numeral romano corresponde ao vencimento inicial, ou seja, o básico de cada Emprego Público e a Referência “XI” (onze) correspondente ao vencimento máximo da carreira.

Art. 14º. A progressão horizontal definida como avanço financeiro, só será processada se atendidos pelo Empregado Público do CISI, os seguintes requisitos:

- I. Cumprir, pelo menos, 3 (três) anos de efetivo serviços prestados ao CISI;
- II. Ter ininterruptamente, no mínimo, 2 (dois) anos de tempo de efetivo exercício no Emprego Público;
- III. Ter sido avaliado em pelo menos 1 (uma) avaliação de desempenho, com aprovação de no mínimo 70%, (setenta por cento) dos objetivos propostos pelo **Sistema de Avaliações de Desempenho**;

Art. 15º. O titular do Emprego Público não poderá avancar na carreira enquanto permanecer em qualquer uma das seguintes condições:

- I. Durante os 03(três) primeiros anos de efetiva prestação de serviços no Emprego Público;

- II. À disposição de outro órgão, em exercício de atividades estranhas a função de seu emprego público;
- III. Afastado por motivo de saúde por mais de 6 (seis) meses.

Art. 16º. Cumprida a **avaliação inicial de desempenho** cujas 3(três) primeiras avaliações concluíram pela aptidão do Empregado Público, este avançará automaticamente à referência seguinte na classe correspondente a seu enquadramento.

Art. 17º. A progressão horizontal, aqui definido como avanço financeiro da Tabela De Progressão, será implementada na folha do mês/competência do cumprimento do requisito temporal.

VI - AVANÇO VERTICAL

Art. 18º. O **Avanço Vertical** é formado por NÍVEIS, e a progressão de um nível para outro se dará dentro das condições do Plano de Carreira, sendo concedido após a aprovação na **avaliação inicial de desempenho** e atendidos os pré-requisitos aqui previstos.

Art. 19º. Os níveis conferem ao Empregado Público a Progressão Vertical em face de **formação escolar e aperfeiçoamento profissional**, e são designados pelas letras “A”, “B”, e “C”.

Art. 20º. Na linha de **ascensão vertical** o Empregado Público do Quadro de Provimento Efetivo deterá um nível básico “A”, com valores idênticos a “REFERÊNCIA I”, podendo passar, conforme sua graduação, para os níveis superiores “B” e “C”, sendo este último o nível máximo do Emprego, conforme Anexo II do presente Plano.

Parágrafo Terceiro: Em hipótese alguma o Empregado poderá “*pular níveis*”, isto é, somente poderá avançar para o nível imediatamente superior.

Art. 21º. Os níveis de escolaridade e aperfeiçoamento profissional do titular do Emprego são classificados da seguinte forma:

- I. **“NÍVEL A”:** Formação escolar exigida para ingresso no Emprego Público;
 - a) Para Grupo Funcional Médio/Técnico: Ensino em nível médio e/ou técnico;
 - b) Para Grupo Funcional Superior: Ensino em nível superior;
- II. **“NÍVEL B”:** Formação escolar superior em um nível ao exigido para o ingresso no Emprego Público;
 - a) Para Grupo Funcional Médio/Técnico: Ensino em nível superior;
 - b) Para Grupo Funcional Superior: Ensino em nível superior com pós-graduação *Lato Sensu*;
- III. **“NÍVEL C”:** Formação escolar superior a dois níveis ao exigido para ingresso no Emprego público.
 - a) Para Grupo Funcional Médio/Técnico: Ensino em nível superior com pós-graduação *Lato Sensu*;
 - b) Para Grupo Funcional Superior: Ensino em nível superior com pós-graduação *Stricto Sensu* ou superior;

Art. 22º. Para fins da concessão do Avanço Vertical devem ser observadas os seguintes requisitos:

- I. Os títulos exigidos no ato da contratação não poderão ser utilizados para fins de Avanço Vertical;

- II. Somente serão aceitos os títulos que guardem relação direta com a função exercida pelo Empregado, isto é, aqueles correspondente à área de atuação do funcionário junto ao CISI, nos termos de regulamento interno.
- III. A data de conclusão dos Cursos ou a colação de Grau, deve ser posterior ao início do Contrato de Trabalho do Empregado com o CISI;
- IV. Os títulos devem ser protocolados junto ao setor administrativo do CISI, para que comissão avaliadora, especialmente designada pelo Conselho Diretor, ateste que o curso do qual originou o título guarda relação direta com a função exercida pelo Empregado, segundo regulamentação interna do CISI;
- V. O Avanço Vertical somente poderá ser concedido a partir 3 (três) anos de efetivo serviços prestados ao CISI; considera-se como data inicial para o recebimento do Avanço Vertical o dia do protocolo, ou o dia em que o Empregado completa 3 (três) anos de trabalho, se o título foi apresentado antes do primeiro triênio de trabalho;
- VI. Somente será concedido 01 (um) adicional por cada grau de qualificação (cursos, graduação e pós-graduação) previsto, não sendo permitido novo requerimento para mesmo grau de qualificação já concedido;

Parágrafo Primeiro: O Avanço Vertical seguirá rigorosamente os requisitos do Grupo Funcional, independentemente do documento de Formação Escolar apresentado para o ingresso no Emprego público.

Parágrafo Segundo: A formação escolar exigida para avanço ao “NÍVEL C”, não pode ser utilizada para avanço do “NÍVEL A” para o “B”.

Parágrafo Terceiro: Entre um avanço vertical e outro deve ser observado o lapso temporal mínimo de 2(dois) anos.

Art. 23º. A mudança de Nível em Avanço Vertical é automática e vigorará no mês subsequente àquele em que o interessado apresentar o comprovante da nova formação, condicionado ao atendimento dos pré-requisitos estabelecidos neste PECS.

Art. 24º. A mudança de um nível para outro imediatamente superior dar-se-á por aperfeiçoamento profissional, através do critério de formação escolar, e avaliação de desempenho nos termos desse Plano.

Parágrafo Único. O Empregado Público que cumprir os requisitos para o avanço vertical, ocupará, no nível superior, referência horizontal correspondente àquela que ocupava no nível inferior.

Art. 25º. A progressão vertical, definida como promoção funcional, só será processada após o Empregado completar os 3 (três) primeiros anos de efetivo serviços prestados ao CISI, no Emprego Público.

Art. 26º. O Empregado Público que ingressou no emprego/função antes da vigência deste plano poderá optar pelo Plano de Carreira e Vencimento do qual ela trata, no prazo máximo de 6(seis) meses, contados da entrada em vigor do Plano.

Art. 27º. Para a opção e o enquadramento ao novo Plano de Emprego, Cargo Carreira, Salários e Vencimento – PECS aqui instituído, o Empregado interessado deverá manifestar sua intenção por meio de requerimento, devidamente protocolado no Setor administrativo do CISI.

Art. 28º. O Empregado Público que optar pelos termos deste PECS, será imediatamente enquadrado no

nível correspondente ao Avanço horizontal, de acordo com seu tempo de serviço.

Art. 29º. O Empregado que atenda aos pré-requisitos até a data da publicação deste Plano, para ascensão de Avanço Vertical de Nível, deverá apresentar, junto ao órgão de Recursos Humanos do CISI, comprovante de elevação de grau de estudo em relação ao exigido para o ingresso no Emprego Público.

Art. 30º. Os direitos e benefícios instituídos por este Plano de Empregos, Carreiras e Salários – PECS não poderão ser cumulados com os instituídos pelo Plano de Emprego, Cargo, Carreira, Remuneração e Salário - PECCRS **anterior**, estando ciente o Empregado Público que: ao optar pelo Plano de Carreira e Vencimento aqui instituído, desiste de todos os direitos instituídos pelo plano anterior.

VII - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 31º. Ao entrar em exercício, o Empregado Público nomeado ficará sujeito a **avaliação inicial de desempenho** por período de 3 (três) anos, durante o qual, sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para desempenho das funções.

Art. 32º. No período, apurar-se-ão os seguintes requisitos de avaliação para desempenho das atribuições da função:

- I. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE - Indica a frequência de comparecimento ao trabalho, pontualidade e saídas antecipadas;
- II. DISCIPLINA - avalia o comportamento do servidor quanto aos aspectos de observância aos regulamentos e orientações da chefia, respeito às normas e às disposições regulamentares; além do atendimento, com presteza, das tarefas para as quais é designado;
- III. INICIATIVA - Analisa a capacidade em tomar providências por conta própria dentro da sua competência, emprego de esforço pessoal e diligência no desempenho das atribuições e funções do Emprego Público;
- IV. RESPONSABILIDADE - Analisa a capacidade de assumir os resultados, positivos ou negativos, de seus atos e atividades, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a utilização de materiais e equipamentos;
- V. ÉTICA E RELACIONAMENTO HUMANO NO TRABALHO – Indica a forma com que estabelece contato com as pessoas no ambiente de trabalho e público, bem como o comportamento ético na prática do serviço público, obedecendo aos princípios fundamentais da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).

Art. 33º. O Empregado Público em **avaliação inicial de desempenho** será avaliado a cada período de 12 (doze) meses pelo seu superior hierárquico e/ou por comissão especial de avaliação de desempenho, através do Sistema de Avaliação por Desempenho, estabelecido em regulamento próprio.

Art. 34º. Após o período da **avaliação inicial de desempenho** o empregado público será submetido à Avaliação Periódica de Desempenho a cada 24 (vinte e quatro) meses nos mesmos termos deste título.

Art. 35º. Cabe ao Setor Administrativo dar ciência ao servidor sobre o resultado da avaliação, assegurada ampla defesa e o contraditório.

Art. 36º. Quando o Empregado em avaliação inicial de desempenho não atingir pelo menos a aprovação de no mínimo 70%, (setenta por cento) dos objetivos propostos nas Avaliações de Desempenho em pelo menos 3 (três) avaliações, e que tenha sofrido pelo menos 3 (três) advertências por escrito, assegurada ampla defesa e o contraditório, caberá ao chefe imediato deste iniciar o procedimento competente, conforme regulamento próprio a ser submetido e aprovado pelo Conselho do Consórcio.

Art. 37º. Quando pelo procedimento previsto no parágrafo anterior concluir pelo não preenchimento dos requisitos de desempenho deste artigo, o empregado será demitido.

Art. 38º. Ao superior hierárquico, compete fazer as anotações em folhas de serviços, livro ponto ou ficha de avaliação, dos pontos que revelem infringência aos requisitos da **avaliação inicial de desempenho**, que servirão de fundamento a exoneração prevista no parágrafo anterior.

Art. 39º. O servidor em **avaliação inicial de desempenho** poderá exercer qualquer cargo de provimento em comissão ou de funções gratificadas pelo exercício de direção, chefia ou assessoramento no CISI, por dedicação exclusiva, e mediante convênio poderá ser cedido a outro órgão ou entidade sem prejuízo ao servidor quando as atribuições forem compatíveis e correlatas ao Emprego Público.

VIII - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS:

Art. 40º. - As funções de chefia, direção ou assessoramento poderão ser exercidas por:

- I. Servidor de provimento em cargo de comissão, previsto no Anexo II;
- II. Servidor público efetivo cedido ao CISI;
- III. Empregado Público do quadro próprio do CISI.

Art. 41º. - Os Cargos de Provimento em Comissão são os constantes do Anexo II deste Plano e são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Conselho Diretor.

Art. 42º. No caso de recair a escolha para provimento de cargo em comissão, em pessoa ocupante de emprego público, o ato de nomeação será precedido de afastamento do emprego ocupado, ressalvando-se os casos de acumulação legalmente permitida e/ou opção de vencimento.

Art. 43º. O afastamento de que trata o artigo anterior perdurará enquanto o servidor ou empregado público permanecer no cargo em comissão para o qual foi nomeado, quando então retornará ao emprego de origem com todos os direitos assegurados.

Art. 44º. O servidor efetivo cedido sem ônus ao CISI, por outros órgãos designado para exercer função de chefia, direção ou assessoramento, terá direito apenas ao recebimento de função gratificada, de acordo com o disposto no art. 23 e seus parágrafos, do Decreto n.º 6.017/2007.

Parágrafo Único: A função gratificada citada no parágrafo anterior não poderá ultrapassar de 30% (trinta por cento) do valor pago ao cargo em comissão de mesma função, desde que não possua outra gratificação na origem.

Art. 45º. O pagamento de adicionais ou gratificações na forma prevista no artigo anterior não configura novo vínculo do servidor cedido, inclusive para a apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária.

Art. 46º. Os municípios membros poderão ceder-lhe servidores, na forma e condições da legislação de cada um.

IX - DOS EMPREGOS PÚBLICOS:

Art. 47º. Os Empregos Públicos são os previstos no Anexo I deste Plano e sua investidura dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 48º. O regime de trabalho que estabelece as relações laborais com o CISI é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Decreto-Lei **5.452**, de 1º de Maio de 1943.

Parágrafo único: Excetuam-se do regime celetista os cargos de provimento em comissão e os servidores cedidos, que seguirão o disposto neste instrumento.

Art. 49º. Os contratos de trabalho celebrados entre o CISI e o Empregado Público terão fundamento no presente instrumento e vigorarão por prazo indeterminado, somente sendo rescindidos nos seguintes casos:

- I. Com justa causa:
 - a) Falta grave, dentre as numeradas no art. 482 da CLT, apurada em procedimento administrativo;
 - b) Insuficiência de desempenho para as funções do emprego que deverá ser apurada em procedimento interno, garantida a ampla defesa e contraditório do avaliado.
- II. Sem justa Causa:
 - a) Dispensa de empregados em face de redução de gastos com pessoal, conforme disposto no § 1º do art. 501 da CLT.
 - b) Extinção do CISI.

Parágrafo Único: No caso de demissão sem justa causa o empregado será devidamente indenizado nos moldes da CLT.

Art. 50º. O empregado terá direito a adicional por tempo de serviço à razão de 5% (cinco por cento), a cada 5 (cinco) anos de serviços prestados, contados da data de admissão.

Parágrafo Único: Para efeito de gratificação por permanência no Emprego Público, não será contado o tempo em que o empregado estiver afastado em decorrência de:

- I. Prisão judicial ou administrativa;
- II. Suspensão disciplinar;
- III. Suspensão preventiva;
- IV. Faltas não justificadas por mais de 15 (quinze) dias, mesmo que descontínuos;

Art. 51º. - Os benefícios dispostos nesta Seção levarão em consideração ao salário base do empregado, não se aplicando sobre salários percebidos em razão de provimento em cargo de comissão, bem como não levarão em conta outras indenizações, auxílios ou adicionais recebidos e somente terão validade após a entrada em vigor deste PECS.

X – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Art. 52º. Será fornecido aos Empregados e aos Ocupantes de Cargos em Comissão do Consórcio, Auxílio Alimentação, em caráter indenizatório, cuja finalidade é a de subsidiar as despesas com alimentação e refeição.

Art. 53º. O valor do Auxílio Alimentação será de **R\$ 350,00** (trezentos e cinquenta reais), consideradas as necessidades básicas de alimentação e as disponibilidades do erário.

Parágrafo Primeiro. O valor auxílio aqui estipulado refere-se ao exercício de carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, sendo que o servidor que exercer carga horária inferior receberá o auxílio de forma proporcional.

Parágrafo Segundo. O auxílio terá caráter pessoal e será concedido individualmente a cada empregado ou servidor, sempre até o 5º dia útil do mês subsequente ao qual se refere.

Art. 54º. O auxílio alimentação, aqui estabelecido, não tem natureza salarial, nem se incorporará ao salário nem aos Vencimentos dos Empregados Públicos e ocupantes de Cargo Em Comissão, bem como não será computado para efeito de cálculo de quaisquer vantagens funcionais e sobre ele não incidirão quaisquer contribuições trabalhistas, previdenciárias ou fiscais.

Art. 55º. Quando os Empregados receberem diária, o auxílio alimentação será descontado, tendo em vista que a diária inclui valores referentes às despesas com alimentação.

Art. 56º. O auxílio alimentação será concedido por meio de crédito em ticket, cartão, pecúnia juntamente com a folha ou outra forma que melhor atenda os anseios do CISI, devidamente instituído em regulamento específico, ficando autorizado a Administração Pública a celebrar contrato com pessoa jurídica desta natureza.

Art. 57º. Não farão jus ao recebimento do auxílio alimentação os servidores:

- I. Em gozo de licença para serviço militar;
- II. Afastamentos em virtude de decisão decorrente de procedimento administrativo ou ordem judicial;
- III. Que forem punidos administrativamente, em caso de suspensão ou outra punição que os impeça de laborar provisoriamente;
- IV. Que no respectivo período aquisitivo apresentar falta ao serviço, mesmo que vinculada a motivo justificado, será descontado por cada dia de falta, o valor correspondente à 1/30 (um trinta avos) do valor mensal do auxílio.

Parágrafo Primeiro. Nos casos de licença para tratamento de saúde o benefício será suspenso a partir do décimo quinto dia.

Art. 58º. Será concedido um único auxílio alimentação ao mês por Empregado, não podendo ser concedido duplamente em caso de acúmulo de cargos ou funções.

Art. 59º. O auxílio será reajustado anualmente, na data base, conforme o índice inflacionário acumulado do INPC, ou outro definido em Assembleia Geral.

XI - DOS DIREITOS

Art. 60º. São direitos dos empregados, além dos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho:

- I. Receber salário de acordo com o nível da carreira do Empregado Público, estabelecido no presente PECS;
- II. Dispor de ambiente de trabalho saudável;
- III. Ter assegurada oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização e especialização profissional, desde que não haja prejuízo ao serviço e previamente autorizado pela direção;
- IV. Receber das chefias orientação e assistência ao exercício de suas atribuições;

- V. Participar da elaboração do Plano Anual de Trabalho, da sua área de atuação;
- VI. Ser tratado com respeito e civilidade, sem qualquer discriminação por sua atividade profissional, sem convicções pessoais, religiosas ou políticas.

XII - DOS DEVERES

Art. 61º. - São deveres dos empregados, além dos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho:

Cumprir as ordens de seus superiores, exceto quando as mesmas forem manifestamente ilegais;

- I. Esforçar-se em prol da manutenção e da melhoria da qualidade dos serviços, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da humanidade e sugerindo também medidas que visem à atualização e aperfeiçoamento;
- II. Manter o espírito de cooperação e solidariedade com os colegas, objetivando um ambiente de trabalho sadio e harmonioso;
- III. Comparecer a atividades extraordinárias, solicitadas por seus superiores;
- IV. Frequentar cursos e atividades destinadas à sua formação, atualização e aperfeiçoamento;
- V. Guardar sigilo sobre assuntos aos quais tenha acesso no exercício da sua atividade profissional;
- VI. Zelar pela economia e conservação do material que for confiado a sua guarda e o uso;
- VII. Tratar com urbanidade colegas e usuários dos serviços sob a sua responsabilidade;
- VIII. Fornecer elementos para a permanente atualização de seu cadastro junto às unidades administrativas;
- IX. Apresentar-se devidamente trajado ao ambiente de trabalho;
- X. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- XI. Atender prontamente as requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelas autoridades judiciárias para defesa dos bens do Serviço Público e do CISI;
- XII. Comunicar aos seus superiores e/ou as autoridades constituídas, as irregularidades de que tiver conhecimento;
- XIII. Submeter-se a exames médicos, quando solicitado.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 62º. - Os candidatos aprovados em Concurso Público e convocados após a implantação do PECS serão contratados sob as regras do mesmo.

Art. 63º. - Os anexos poderão ser alterados por ato do Conselho Diretor, conforme previsto no art. 14, inciso V do Estatuto do CISI.

Art. 64º. - Fica estabelecido como data-base o primeiro dia útil do mês de março.

Art. 65º. - Nos casos de rescisão do contrato de trabalho, licença, férias, ou qualquer motivo que enseje a vacância temporária dos empregos previstos, poderá o CISI contratar temporariamente empregados para suprir tal necessidade em face da continuidade da prestação de serviços de saúde.

Art. 66º. - O Departamento de Recursos Humanos, através de ato próprio do Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguaçu – CISI atualizará os valores constantes da Tabela do Plano de Carreira,

todas as vezes que houver alteração do valor nominal do vencimento básico, reposição salarial, ou recomposição do Poder Aquisitivo.

Art. 67º. - Os casos não previstos neste Plano serão resolvidos pelo Presidente, ouvido o Conselho Diretor ou Conselho de Prefeitos, conforme dispuser o Estatuto.

Art. 68º. São partes integrantes desta Resolução:

- a) **ANEXO I** – EMPREGOS PÚBLICOS;
- b) **ANEXO II** - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
- c) **ANEXO III** – DESCRIÇÃO SUMÁRIA, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DOS EMPREGOS PÚBLICOS;
- d) **ANEXO IV** – DESCRIÇÃO SUMÁRIA, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DOS CARGOS EM COMISSÃO;
- e) **ANEXO V** - PLANO DE CARREIRA DO QUADRO DE EMPREGADOS PÚBLICOS (Tabela de Progressão);
- f) **ANEXO VI** – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 69º. Fica extinto o Plano de Emprego, Cargo, Carreira, Remuneração e Salário - **PECCRS**, parte integrante das Resoluções nº. 008/2009 – 016/2014 – 018/2017 – 008/2020 -, sendo os anexos o Anexo I, II, III, IV deste Plano a nova descrição de Cargos, numeração de Cargos e nova denominação.

Art. 70º. – As relações de trabalho são regidas pela Constituição Federal, Consolidação das Leis de Trabalho, Lei nº 11.107/2005, Decreto Federal nº 6017/2007 e demais normas pertinentes à matéria.

Art. 71º. - Este Plano de Empregos Carreiras e Salários entra em vigor na data de sua publicação, com vigência a partir de 01 de Outubro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I - DO PECS – GEP

GRUPO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

DENOMINAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA
Advogado	01	20h	Superior – OAB
Contador	01	40h	Superior – CRC
Analista Administrativo	02	40h	Superior
Analista em Informática	01	20h	Superior
Assistente Administrativo	02	40h	Médio/Profissionalizante
Motorista	01	40h	Médio
Técnico de Enfermagem	02	40h	Médio/Profissionalizante
Enfermeiro	02	40h	Superior - COREM
Assistente Social	01	20h	Superior – CRAS
Psicólogo	01	20h	Superior – CRP
Terapeuta Ocupacional	01	20 h	Superior - CREFITO
Médico Especialista – Infectologia	01	10 h	Superior – CRM
Médico Especialista – Reumatologia	01	10 h	Superior – CRM
Médico Especialista- Oftalmologia	01	20 h	Superior – CRM
Médico Especialista- Cardiologia	01	20 h	Superior – CRM
Médico Especialista – Geriatria	01	20 h	Superior – CRM
Médico Especialista – Psiquiatria	01	20 h	Superior – CRM

Médico Clínico Geral ou Generalista	01	10h	Superior – CRM
--	----	-----	----------------

ANEXO II - DO PECS

GRUPO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	SALÁRIO	CC
Diretor Executivo	01	40h	Ensino Superior	R\$ 8.881,60	CC1
Chefe do Departamento Administrativo e de Saúde	01	40h	Ensino Superior	R\$ 5.779,14	CC2
Assessor de Planejamento e Desenvolvimento	01	40h	Ensino Superior	R\$ 4.730,34	CC3
Assessor Jurídico	01	20h	Ensino Superior e registro na OAB	R\$ 4.319,24	CC4
Chefe do Setor de Saúde	01	40h	Ensino Superior Adm. ou Saúde	R\$ 4.319,24	CC4

ANEXO III – DO PECS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DOS CARGOS
E EMPREGOS PÚBLICOS**

A. EMPREGADOS PÚBLICOS

SETOR ADMINISTRATIVO

EMPREGO: <u>ADVOGADO</u>	REQUISITOS MÍNIMOS: Instrução: Superior completo em Direito Idade mínima: 18 anos Habilitação: Diploma reconhecido pelo MEC, registro junto ao órgão de classe da categoria profissional e noções básicas de informática Recrutamento: Concurso público por seleção competitiva pública Carga Horária: 20hs
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Analisar a legislação e orientar a sua aplicação; Representar a instituição em juízo ou fora dele, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses solicitando providências junto ao magistrado ou Ministério Público, em todas as esferas.	
ATRIBUIÇÕES: Executar todas as tarefas pertinentes à sua área de atuação, inclusive administrativas. Defender, judicial ou extrajudicialmente os interesses da Instituição; representar a Instituição em todas as instâncias judiciais e extrajudiciais, mesmo que apenas como parte interessada; avaliar provas documentais e orais; realizar audiências; participar de sindicâncias e inquéritos administrativos e dar-lhes orientação conveniente; manter em arquivo atualizado as legislações Federal, Estadual e dos Municípios de abrangência ao CISI, cientificando o Conselho Diretor e Diretoria Executiva da que se referir aos interesses da Instituição; auxiliar na atualização e modernização da legislação da Instituição, prestar serviços de consultoria, auditoria e orientação nos assuntos relacionados com o interesse da Instituição; propor medidas de caráter jurídico, que visem a proteger o patrimônio público, proceder à legalização de todos os atos praticados pelo CISI ou prevenir a ocorrência dos mesmos; analisar leis; auxiliar na redação e elaboração de Decretos, Resoluções, Regimentos e outros documentos de natureza jurídica, mediante solicitação; emitir parecer sobre consultas formuladas pelo Conselho Diretor e Diretoria Executiva, sob o aspecto jurídico; Assistir a Diretoria Executiva nos atos relativos a contratos e convênios em geral; auxiliar na elaboração de contratos, procedimentos licitatórios, concursos; auxiliar nas compras realizadas pela Instituição; zelar pelos interesses da Instituição na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.	

EMPREGO: <u>CONTADOR</u>	REQUISITOS MÍNIMOS: Instrução: Superior completo em Ciências Contábeis Idade mínima: 18 anos Habilitação: Diploma reconhecido pelo MEC, registro junto ao órgão de classe da categoria profissional e noções básicas de informática Recrutamento: Concurso público por seleção competitiva Carga Horária: 40hs
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública.	
ATRIBUIÇÕES: Elaborar, juntamente com a equipe técnica, a proposta orçamentária anual e seus anexos; acompanhamento e controle da execução orçamentária; escriturar e registrar, de modo sistemático, os atos e fatos contábeis bem como as movimentações em geral; examinar e conferir os documentos comprobatórios relativos às movimentações contábeis; proceder a classificação das despesas e receitas, classificando quanto a sua natureza; manter em dia a escrituração contábil; ter sob a sua guarda os livros e documentos contábeis; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas; elaborar e assinar balancetes mensais e os balanços: orçamentário, patrimonial, financeiro e das demonstrações de variações patrimoniais, preparando-os para publicação, sempre que necessário; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e proceder a depreciação dos bens; elaborar resoluções para a criação e suplementação de dotações orçamentárias; elaborar e formalizar a prestação de contas anual; elaborar a prestação de contas de recursos oriundos de órgãos Municipais, Estaduais, Federais e outros órgãos fiscalizadores; planejar, coordenar e acompanhar a prestação dos serviços técnico-administrativos, cumprindo leis e regulamentos administrativos, em função do interesse público e a serviço da comunidade; executar tarefas relativas ao setor gestão de pessoal; redigir pareceres, relatórios e laudos em situações que requeiram conhecimentos e técnicas contábeis; elaborar e encaminhar as faturas aos municípios consorciados; participar de comissão de sindicância e procedimentos administrativos por determinação superior; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; executar e ou desempenhar outras tarefas correlatas ao cargo, participar de estudos de política organizacional, diagnosticando e efetuando análise situacional da estrutura; efetuar todos os pagamentos mediante meio eletrônico ou outra modalidade em lei permitidas.	

EMPREGO: <u>ANALISTA</u> <u>ADMINISTRATIVO</u>	REQUISITOS MÍNIMOS: Instrução: Superior completo em Economia, ou Ciências Contábeis ou Administração Idade mínima: 18 anos Habilitação: Diploma reconhecido pelo MEC e noções básicas de informática Recrutamento: Concurso público por seleção competitiva pública Carga Horária: 40hs
---	---

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Manter-se atualizado sobre leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação e orientação no âmbito da unidade; executar processos ligados a administração; auxiliar a chefia em assuntos de sua competência e orientar a execução dos trabalhos ou atividades do setor; tratar de documentos variados, bancos de dados, executando todos os procedimentos necessários relativos aos mesmos; preparar relatórios e planilhas.

ATRIBUIÇÕES:

Redigir e fornecer subsídios à elaboração de documentos de natureza administrativa; Coletar dados e informações, sua organização e atualização, relativos à matéria legislativa, administrativa, financeira e orçamentária, dando andamento e acompanhando processos até sua fase final de tramitação; Gerenciar e operacionalizar informações, bancos de dados, suprimentos e arquivos, receber, redigir, enviar, arquivar e controlar correspondência física e eletrônica; Executar tarefas administrativas, bem como preparar relatórios, planilhas e outros documentos administrativos; Planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades, inclusive reuniões, assembleias e demais eventos da Instituição; Zelar, planejar e controlar o patrimônio da Instituição, promovendo aquisições de bens e serviços, devidamente autorizados; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais e equipamentos a si confiados; Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; Efetuar cálculos simples e conferências numéricas; Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Atendimento telefônico e ao público, dando os devidos encaminhamentos; Manter o sigilo das informações e documentos pertinentes à esta Instituição; Assessorar e dar suporte técnico, administrativo e contábil à chefia sobre assuntos de interesse da administração; Auxiliar e apoiar os demais profissionais da equipe; Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à saúde da população; Executar outras tarefas correlatas as descritas.

EMPREGO:**ASSISTENTE**
ADMINISTRATIVO**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Instrução: Ensino médio técnico profissionalizante completo na área administrativa, ou na área de informática ou em contabilidade

Idade mínima: 18 anos

Habilitação: Certificado de Conclusão do Curso técnico profissionalizante reconhecido pelo MEC e noções básicas de informática

Recrutamento: Concurso público por seleção competitiva

Carga Horária: 40hs

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços administrativos gerais, dando suporte nas diversas áreas da Instituição; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e

planilhas; executar serviços necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

ATRIBUIÇÕES:

Recepcionar e prestar serviços de apoio ao público, protocolar documentos, prestar atendimento telefônico e fornecer informações, agendar compromissos, agendar serviços, reservar (hotéis e passagens) e indicar acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; Observar normas internas de segurança; Receber, classificar e protocolar todos os documentos institucionais, correspondência recebida e expedida; zelar pelos documentos recebidos pelo protocolo; redigir e numerar a correspondência da Instituição; Registrar, classificar, catalogar, guardar e conservar todos os livros e publicações adquiridos pela Instituição; Digitar relatórios, minutas, memorando e todo tipo de documentação solicitada; Solicitar, conferir, armazenar e controlar material de expediente; Realizar faturamentos, digitação, e agendamento de consultas; Proceder ao registro e classificação de dados, conferindo e agregando todos os elementos necessários para o devido encaminhamento; Receber e arquivar documentos administrativos-contábeis, em ordem preestabelecida visando facilitar futuras consultas; Protocolar documentos e auxiliar na montagem de processos em geral; Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; Efetuar cálculos simples e conferências numéricas; Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Desenvolver atividades administrativas de apoio a outros departamentos; subsidiar relatórios e demais instrumentos que integrem a prestação de contas do Consórcio; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais e equipamentos a si confiados; Informar a chefia sobre assuntos de interesse da administração; Executar outras tarefas correlatas as descritas.

EMPREGO:

MOTORISTA

REQUISITOS MÍNIMOS:

Instrução: Ensino médio completo

Idade mínima: 18 anos

Habilitação: Carteira de Habilitação Categoria “D”

Recrutamento: Concurso público por seleção competitiva pública

Carga Horária: 40hs

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Utilizar-se de capacidades comunicativas.

ATRIBUIÇÕES:

Adotar medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros; Providenciar a manutenção do veículo quando necessário, assegurar sua plena condição de uso e funcionamento; proceder à verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, testagem de freios e da parte elétrica, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; realizar o controle de consumo de combustível

e abastecimento; zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo; Comunicar ao superior imediato, sempre que necessário, as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança; Encarregar-se do transporte de pessoas, da entrega da carga, documentos e correspondências, executando, orientado e auxiliando no carregamento e descarregamento, atendendo às necessidades dos serviços com presteza e disponibilidade; Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos; Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de pessoas enfermas; Auxiliar nos socorros de emergência com o deslocamento de doentes em macas; Procurar orientar passageiros sobre obrigações e cuidados no transporte; Dirigir o veículo respeitando a legislação e as normas e recomendações de direção defensiva; Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com a manutenção do veículo; Realizar viagens a serviço da Instituição; Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia; executar tarefas correlatas.

EMPREGO:**ANALISTA EM
INFORMÁTICA****REQUISITOS MÍNIMOS:**

Instrução: Superior completo na área de Informática

Idade mínima: Informática 18 anos

Habilitação: Diploma reconhecido pelo MEC, na área de informática

Recrutamento: Concurso público por seleção competitiva

Carga Horária: 20hs

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atendem clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho.

ATRIBUIÇÕES:

Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; Garantir o funcionamento dos sistemas de informática, como instrumento de apoio à execução das atividades do Consórcio; Gerenciar a manutenção e segurança das informações, dos servidores e dos equipamentos da rede; instalar, configurar e atualizar softwares, hardwares e sitio da internet auxiliando os usuários quanto a sua utilização; Subsidiar a aquisição, locação, contratação, instalação e a manutenção dos recursos e equipamentos de informática; Submeter à Diretoria Executiva 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, operacionalizar a rede de computadores, integrando as gerências do Consórcio; Assessorar na organização, compras,

licitações e recebimento de materiais e equipamentos da área de informática; inclusão/alteração de procedimentos, valores e tabelas no sistema; envio de comunicados e avisos sobre alterações, inclusões, bloqueios e ausências dos prestadores aos municípios; monitoramento da utilização do sistema pelos prestadores; inclusão e/ou exclusão de procedimentos das unidades prestadoras; solicitação de correções em falhas momentâneas ou não do sistema de agendamento; codificar e cadastrar produtos no Sistema; Desenvolver trabalhos de natureza técnica na área de informática, visando o atendimento das necessidades dos usuários da instituição, podendo atuar em uma ou mais especificações que essa função abrange; Desenvolver, implantar e dar manutenção nos sistemas de informação, realizar ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias, dentre outras; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; a criação de estratégias de auditoria e melhoria da performance do banco de dados, realizando a instalação de *upgrades*; controle e emissão de autorização e elaboração do relatório mensal de produção de consultas, exames e procedimentos gerados pelos profissionais nos ambulatórios do CISI, para fins de faturamento junto ao SUS; correção de agendamentos errados; envio de comunicados e avisos sobre alterações, inclusões, bloqueios e ausências dos prestadores aos municípios; Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SETOR DE SAÚDE**EMPREGO:****TÉCNICO DE ENFERMAGEM****REQUISITOS MÍNIMOS:**

Instrução: ensino médio técnico profissionalizante completo em enfermagem

Idade mínima: 18 anos

Habilitação: Diploma reconhecido pelo MEC e registro junto ao órgão de classe da categoria profissional e noções básicas de informática

Recrutamento: Concurso público por seleção competitiva pública

Carga horária: 40hs

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem, prestar assistência ao usuário; organizar ambiente de trabalho, trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; comunicar-se com usuários e familiares, com a equipe de saúde local e dos municípios.

ATRIBUIÇÕES:

Responsável pelo acolhimento do usuário desde a sua chegada até o seu atendimento; Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo, internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; Participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; Colaborar na execução dos serviços; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; Colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento

das ações de saúde; colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, quando necessário; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; atualização de prontuários e cuidado com a adequada utilização e conservação de materiais, equipamentos e medicamentos; Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; controlar sinais vitais; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; revisar documentos e transcrições; ministrar medicamentos por via oral; realizar controle hídrico, fazer curativos, administrar medicamentos e inaloterapia; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Incluir dados no prontuário dos pacientes, quanto aos procedimentos realizados; Prestar assistência aos médicos em atendimento; Exercer atividades de saúde de nível médico-técnico, sob a supervisão de enfermeiro, atribuídas a equipe de enfermagem; Fazer parte da equipe para atendimento dos chamados de ambulância; Verificar a temperatura dos equipamentos e salas conforme legislação; Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadoras de texto, terminais de vídeo e outros; prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; desinfecção dos móveis e equipamentos de trabalho; coleta de material de pacientes para exames laboratorial; Registrar e informar as ocorrências relativas a pacientes; publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; desenvolver atividades administrativas de apoio a outros departamentos; emitir, receber, selecionar, classificar, controlar e arquivar correspondências, relatórios e documentos em geral; atendimento telefônico e ao público, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais e equipamentos a si confiados; Manter sigilo absoluto sobre tudo que se relacione com o paciente; Cumprir as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas; Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentado no exercício de sua profissão, e, quando solicitado ou necessário; Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos conforme planejamento da equipe; Desempenhar outras atividades correlatas.

EMPREGO:**ENFERMEIRO****REQUISITOS MÍNIMOS:**

Instrução: Superior completo em enfermagem

Idade mínima: 18 anos

Habilitação: Diploma reconhecido pelo MEC, registro junto ao órgão de classe da categoria profissional e noções básicas de informática

Recrutamento: Concurso público por seleção competitiva pública;

Carga Horária: 40hs.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar assistência aos usuários da saúde, realizando pré-consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, realizar registros e elaborar relatórios técnicos; auditar serviços de enfermagem e implementar ações para o bem estar do usuário.

ATRIBUIÇÕES:

Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos usuários da saúde; orientar as ações desenvolvidas pela equipe enfermagem como, recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos e soluções, organização do ambiente

de trabalho, atividades educativas e atendimento de enfermagem; Executar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos usuários da saúde; Elaborar as escalas de trabalho e supervisionar o serviço diário de enfermagem e serviços gerais, para as atividades externas e internas, ligados a limpeza e higiene; Responder pela documentação pertinente a Vigilância em Saúde, COREM e CNES; Supervisionar a manutenção do controle dos equipamentos de enfermagem, verificando o seu funcionamento, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário; Prestar os primeiros socorros ao usuário; Responder pela reposição e validade dos medicamentos; Participar de programas de auditoria, controle, avaliação e regulação, de ações e serviços do CISI; Apreciar solicitações de estágios de alunos do Técnico de Enfermagem e de Enfermagem, supervisionando a sua realização; Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos usuários e implementar a utilização dos protocolos de atendimento; Realizar consulta de enfermagem através de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; opinar tecnicamente nos processos de padronização, verificando sistematicamente a aquisição, o funcionamento e a qualidade dos aparelhos e materiais utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões; Coordenar e/ou participar da prevenção e controle da infecção, e medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; organizar e coordenar os serviços de enfermagem e suas atividades auxiliares; Supervisionar e realizar o controle de estoque, medicamentos contínuos e os pedidos periódicos de suprimentos; Registrar sistematicamente as atividades desenvolvidas, bem como relatórios mensais das atividades; Participar da avaliação do desempenho técnico com cada componente de enfermagem sob sua responsabilidade; Participar do controle de qualidade da unidade; incluir o agendamento diário de pacientes conforme solicitação dos municípios consorciados; controlar diariamente a agenda de todos os prestadores; controlar os bloqueios e ausências de pacientes; realização de agendamentos solicitados conforme procedimentos de urgência e emergência; controle das sobras, ou seja, redistribuir as cotas não utilizadas por determinado município aos outros que necessitem no prazo determinado; esclarecimentos aos municípios – sistema, códigos, forma de agendamento, valores e prestadores; inclusão e atualização de informações e/ou recomendações nas guias de consulta e exames; participar da equipe multidisciplinar no estabelecimento em ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação dos serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos, principalmente do pessoal de enfermagem, e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de alto risco; propor medidas de soluções para melhor atendimento à população usuária dos serviços de saúde do Consórcio; planejar a operacionalidade à formulação de atividades a assistência social a pacientes atendidos pelos serviços de saúde de modo contínuo, efetuado estudo do caso, preparando relatórios a serem encaminhados ao Serviço Social e/ou Secretaria de Saúde do município de origem dos mesmos; Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento destas; Desempenhar outras tarefas correlatas.

EMPREGO: <u>ASSISTENTE SOCIAL</u>	REQUISITOS MÍNIMOS: Instrução: Superior completo em Serviço Social Idade mínima: 18 anos Habilitação: Diploma reconhecido pelo MEC, registro junto ao órgão de classe da categoria profissional e noções básicas de informática Recrutamento: Concurso público por seleção competitiva; Carga Horária: 20hs
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (saúde, seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados a saúde; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.	
ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades a fim de prevenir, promover, proteger o cidadão ou minimizar dificuldades de natureza biopsicossocial que possam prejudicar os usuários, bem como promover uma melhor integração entre os envolvidos; Envolver a realização de visitas domiciliares/institucionais, entrevistas, pesquisas e a organização de atividades de promoção social, dentre outras atividades que por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições; Analisar, avaliar e prestar atendimento no âmbito social, educativo e de saúde, a indivíduos e grupos, elaborando diagnóstico para intervenção sócio-familiar, através de processos básicos e métodos próprios, a fim de promover a integração das pessoas na coletividade; Propor alternativas de ação na área social; relacionar, conhecer e atuar na rede de recursos de saúde e sociais, existentes na região e outras áreas de abrangência do CISI; Elaborar os planos, programas, projetos e atividades de trabalho, objetando a intervenção a partir dos elementos levantados; Proceder o estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias de serviço social, buscando a participação de indivíduos e grupos na definição de alternativas para o problema identificado; Trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, institucionais e comunitárias; Identificar e analisar as prioridades sociais na viabilização da política social e de saúde; Participar de programas de auditoria, controle, avaliação e regulação, de ações e serviços do CISI; Elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza educativa em conjunto com a equipe multiprofissional e pesquisas visando à análise da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais; realizar estudos sócio-econômicos que visem o interesse individual ou coletivo e emitir pareceres; supervisionar o desempenho da prática de estagiários de serviço social; levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos; assessorar os servidores em assuntos de sua competência; elaborar relatórios demonstrativos das atividades da unidade; participar de encontros, reuniões e seminários relacionados às atividades do CISI; participar da equipe multidisciplinar visando à avaliação diagnóstica e encaminhamento dos usuários; ministrar seminários e palestras sobre os assuntos relacionados às atividades da instituição;	

realizar em conjunto com a equipe aconselhamento pré e pós-teste em grupo ou individual; conferir os registros dos pacientes transfundidos diariamente, nas unidades conveniadas; captar doadores de sangue realizando orientações de forma coletiva ou individual; realizar atividades administrativas do setor de serviço social; Desempenhar outras tarefas correlatas.

EMPREGO:**PSICÓLOGO****REQUISITOS MÍNIMOS:**

Instrução: Superior completo em Psicologia

Idade mínima: 18 anos

Habilitação: Diploma reconhecido pelo MEC, registro junto ao órgão de classe da categoria profissional e noções básicas de informática

Recrutamento: Concurso público por seleção competitiva

Carga Horária: 20hs

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura.

ATRIBUIÇÕES:

Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de pacientes fazendo entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental do usuário, bem como sobre as adequações das estratégias diagnosticadas e terapêuticas; Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias; Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; Planejar e executar planos e programas visando maior produtividade no trabalho, realização e satisfação dos indivíduos e grupos; Orientar familiares quanto a sua responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do grupo ao qual pertencem; Realizar treinamentos e desenvolvimento de recursos humanos; Selecionar, adaptar, elaborar e validar instrumentos de mensuração psicológica, visando o aprimoramento dos métodos psicossociais; Elaborar relatórios demonstrativos de atividades da unidade; participar de programas de prevenção, promoção e assistência dos usuários do Serviço de Assistência Especializada; assessorar os profissionais médicos na análise e interpretação de laudos e diagnóstico de usuários; registrar nos documentos que embasam as atividades em equipe multiprofissional as informações necessárias para o cumprimento dos objetivos do trabalho; elaborar relatórios demonstrativos de atividades da unidade; realizar em conjunto com a equipe multiprofissional atividades de adesão aos medicamentos e controle dos doentes e contatos com faltosos; Desempenhar outras atividades correlatas.

EMPREGO:**MÉDICOS ESPECIALISTAS**

Reumatologia -

Infectologia

Oftalmologia

REQUISITOS MÍNIMOS:

Instrução: Superior completo em Medicina

Idade mínima: 18 anos

Habilitação: Diploma reconhecido pelo MEC, registro junto ao órgão de classe da categoria e titulação pela sociedade da categoria de sua especialidade e noções

Cardiologia Psiquiatria Geriatrics	básicas de informática Resolução, CFM no 2.149/16 - Portaria CME 02/2016 e Resolução CFM Nº 2.221/2018, publicada no D.O.U. de 24 de janeiro de 2019 e novas Resoluções e Portarias que surgirem e que tratem do tema Recrutamento: Concurso público por seleção competitiva pública Carga Horária: 20hs e 10hs Reumatologia: 10hs; Infectologia- 10hs; Oftalmologia – 20hs; Cardiologia – 20h; Psiquiatria – 20h; Geriatrics – 20hs.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar consultas e atendimentos médicos, realizar exames de sua competência com os equipamentos disponibilizados (quando for o caso), tratar pacientes e usuários; implementar e participar de ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individual quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, regulação de serviços de sua competência, difundir e aplicar protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde, SESA, Consórcio Público de Saúde, ouvidoria, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica, participar de eventos do CISI local, regional, estadual e até nacional , quando for o caso, realizar cirurgias de sua área de competência se tiver condições para tal	
ATRIBUIÇÕES: Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; Realizar consulta e atendimento médico, anamnese, exame físico, exames com equipamentos disponibilizados pelo CISI propedêutica instrumental, atendimentos de urgência e emergência; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de pacientes e usuários ; Discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com paciente, responsáveis e familiares; Planejar e prescrever tratamento de pacientes e usuários. Praticar intervenções clínicas. E cirúrgicas se for de sua competência e capacitação e ainda se for do interesse do cisi e se lhe dado condições para tal; Prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais; Implementar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão; Efetuar perícias, auditorias, preencher documentos da instituição e dos usuários, e sindicâncias médicas; Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: discussão de casos, reuniões administrativas, dentre outras. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade ; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde prestadas; assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissional de saúde em benefício da população usuária da instituição; cientificar à Mesa Administrativa da instituição das irregularidades que se relacionem com a boa ordem, asseio e disciplina institucional; executar e fazer executar a	

orientação dada pela instituição em matéria administrativa; representar a instituição em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigirem a legislação em vigor; **proceder ao cadastro de responsável técnico junto ao CRM; desempenhar atividades de Responsabilidade Técnica**, como a fiscalização técnica e ética, devendo primar pela fiel aplicação do Código de ética médica no Consórcio, respondendo ética e civilmente pelas infrações éticas cometidas; supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição; coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde prestadas; emitir atestados, laudos, relatórios, entre outros de saúde; zelar pelos equipamentos e utensílios do CISI; exercer atividades de acordo com a sua especialidade e das legislações pertinentes **da mesma, qual faz parte: INFECTOLOGIA, REUMATOLOGIA, PSIQUIATRIA, GERIATRIA, CARDIOLOGIA E OFTALMOLOGIA. OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.**

EMPREGO: TERAPIA OCUPACIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS: Instrução: Superior completo em Terapia Ocupacional Idade mínima: 18 anos Habilitação: Diploma reconhecido pelo MEC, registro junto ao órgão de classe da categoria e noções básicas de informática Recrutamento: Concurso público por seleção competitiva pública Carga Horária: 20hs
--	--

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Participar e executar ações e serviços individual e ou coletivo, atividades em Redes de Atenção à Saúde nas “Áreas de Saúde e Sociais voltada aos estudos, à prevenção e ao tratamento de indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, através da sistematização e utilização da atividade humana como base de desenvolvimento de projetos terapêuticos específicos, na atenção básica, média complexidade e alta complexidade” e (CREFITO, 2019. acesso internet).

ATRIBUIÇÕES:
Realizar atendimentos, implementar e participar de ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individual quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, participar na formação de diagnóstico para perícias, regulação de serviços de sua competência, difundir e aplicar protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde, SESA, Consórcio Público de Saúde, ouvidoria, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de TO, participar de eventos do CISI local, regional, estadual e até nacional, quando for o caso; Avaliar o usuário, buscando identificar alterações nas suas funções práticas, considerando sua faixa etária e/ou desenvolvimento, sua formação pessoal, familiar e social. Avaliar o usuário para elaborar projeto terapêutico indicado; que deverá, resolutivamente, favorecer o desenvolvimento e/ou aprimoramento das capacidades psico-ocupacionais remanescentes e a melhoria do seu estado psicológico, social, laborativo e de lazer. Planejar e desenvolver programas educacionais e ocupacionais, selecionando atividades específicas destinadas à recuperação do paciente. Realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento do mesmo. Orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu

desenvolvimento. Dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes de ambulatorios, aos familiares e outros locais quando for o caso. Participar nos trabalhos de apoio à pesquisa, emitir boletins, relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Promover programas de prevenção, tratamento, reabilitação, retorno e permanência no trabalho quando for o caso. Registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados. Colaborar e trabalhar em equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos. Participar no planejamento para aplicação de técnicas de trabalho, visando à qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação. Participar no treinamento dos funcionários, estagiários, qdo for o caso. Preparar projetos dentro de sua área de atuação, visando ou não à captação de recursos. Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, etc. Propor, desenvolver e participar de atividades interdisciplinares, multiprofissionais, interinstitucionais e intermunicipais. Desenvolver outras atividades correlatas.

ANEXO IV - DO PECS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

<p>CARGO OU FUNÇÃO:</p> <p><u>DIRETOR EXECUTIVO</u></p>	<p>REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Instrução: Superior completo</p> <p>Idade mínima: 18 anos</p> <p>Habilitação: Experiência em gestão, noções básicas de informática</p> <p>Recrutamento: Livre nomeação</p> <p>Carga Horária: 40hs</p>
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</p> <p>Direcionar, planejar, coordenar e avaliar ações de saúde; definir estratégias para unidades de saúde; administrar recursos financeiros; gerenciar recursos humanos e coordenar interfaces com entidades sociais e profissionais.</p>	
<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <p>Coordenar a política de saúde do CISI, fazendo gestão e gerenciamento da mesma; Realizar ações e serviços de forma abrangente, relacionar-se e desenvolver ações e serviços com gestores de saúde pública municipal, regional, estadual e federal; Coordenar as ações e serviços da área técnica de saúde e administrativa, participar da estruturação dos recursos humanos, envolvendo-se com as contratações de serviços de terceiros, termos de parcerias e convênios com órgãos públicos e privados, nacionais e internacionais; Articular ações e serviços com prestadores de serviços; Desenvolver políticas de saúde para manutenção e ampliação de serviços ofertados aos municípios e a população usuária; Trabalhar com diagnóstico, pesquisa e estatística; envolve-se com ações de assistência e vigilância a saúde; cumprir e fazer cumprir as determinações do Conselho Diretor, bem como, prestar as informações por ele solicitados; cumprir e fazer cumprir Regulamentos, Atos, Regimento Interno e Resoluções da Instituição; expedir ordens de Conselho Diretor, serviço, e demais atos necessários à execução dos trabalhos da Instituição ; reunir, sempre que necessário, os funcionários que lhe forem subordinados, a fim de discutir assuntos de interesse da Instituição; propor medidas ao Conselho Diretor, que visem facilitar os serviços gerais da Instituição; abrir ou fazer abrir toda a correspondência dirigida à Instituição, assim como supervisionar a correspondência recebida; Informar sobre os documentos recebidos, inclusive os digitais que devam ser encaminhados ao Conselho Diretor ou setores da Instituição; fazer cumprir o horário de trabalho da Instituição, prorrogando, antecipando ou encerrando o expediente de acordo com a necessidade de serviço; zelar pela documentação arquivada e bens sob sua guarda, adotando providências tendentes à sua segurança e restauração; rever, periodicamente, os processos e documentos arquivados, dar a destinação conveniente; apresentar anualmente ao Conselho Diretor, circunstanciado relatório das atividades da Instituição; proceder, quando solicitado, pelo Conselho Diretor, às pesquisas e coordenação de elementos destinados à elaboração de proposições de interesse da Instituição; atender ou fazer atender a população que buscam interação, informações ou prestação serviços da Instituição; opinar sobre consultas técnicas, sistema de organização dos trabalhos, criação e extinção de cargos, reestruturação de quadro de pessoal; Participar de atividades de controle,</p>	

auditoria, avaliação e regulação, entre outras.

CARGO OU FUNÇÃO:**ASSESSOR JURÍDICO****REQUISITOS MÍNIMOS:**

Instrução: Superior completo em Direito

Idade mínima: 18 anos

Habilitação: Diploma reconhecido pelo MEC, registro junto ao órgão de classe da categoria profissional e noções básicas de informática

Recrutamento: Livre nomeação

Carga Horária: 20hs.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Analisar a legislação e orientar a sua aplicação; Representar a instituição em juízo ou fora dele, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses solicitando providências junto ao magistrado ou Ministério Público, em todas as esferas.

ATRIBUIÇÕES:

Executar todas as tarefas pertinentes à sua área de atuação, inclusive administrativas. Defender, judicial ou extrajudicialmente os interesses da Instituição; representar a Instituição em todas as instâncias judiciais e extrajudiciais, mesmo que apenas como parte interessada; avaliar provas documentais e orais; realizar audiências; participar de sindicâncias e inquéritos administrativos e dar-lhes orientação conveniente; manter em arquivo atualizado as legislações Federal, Estadual e dos Municípios de abrangência ao CISI, cientificando o Conselho Diretor e Diretoria Executiva da que se referir aos interesses da Instituição; auxiliar na atualização e modernização da legislação da Instituição, prestar serviços de consultoria, auditoria e orientação nos assuntos relacionados com o interesse da Instituição; propor medidas de caráter jurídico, que visem a proteger o patrimônio público, proceder à legalização de todos os atos praticados pelo CISI ou prevenir a ocorrência dos mesmos, analisar leis; auxiliar na redação e elaboração de Decretos, Resoluções, Regimentos e outros documentos de natureza jurídica, mediante solicitação; emitir parecer sobre consultas formuladas pelo Conselho Diretor e Diretoria Executiva, sob o aspecto jurídico; Assistir a Diretoria Executiva nos atos relativos a contratos e convênios em geral; auxiliar na elaboração de contratos, procedimentos licitatórios, concursos; auxiliar nas compras realizadas pela Instituição; zelar pelos interesses da Instituição na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

CARGO OU FUNÇÃO:**ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO****REQUISITOS MÍNIMOS:**

Instrução: Nível Superior completo

Idade mínima: 18 anos

Habilitação: Diploma reconhecido pelo MEC

Recrutamento: Livre nomeação

Carga Horária: 40h.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Assessorar o Conselho Diretor, a Direção Executiva e equipe de trabalho no desempenho de suas atribuições, como planejar, coordenar, pesquisar, monitorar, controlar, avaliar, analisar, gerenciar informações e participar no planejamento das políticas públicas da área de saúde pública e da execução das tarefas técnicas e administrativas do CISI, com vistas ao desenvolvimento da instituição.

ATRIBUIÇÕES:

Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da saúde pública e administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, recursos humanos e materiais e outros); Orientar e acompanhar Processos licitatórios; Orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas; Contribuir na elaboração e acompanhar o planejamento do cisi, na implantação e implementação de programa, na proposição e desenvolvimento de planos de ação; Monitorar, acompanhar e avaliar em equipe, resultados de implantação e implementação de planos, programas, projetos; com vistas a melhoria das ações e serviços ofertados pelo CISI a população usuária e municípios consorciados; Realizar estudos e opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados pelo Conselho Diretor, Diretoria Executiva e outros membros da equipe com competência para tal; Estimular o estabelecimento de políticas públicas de saúde de forma articulada e intersetorial, multidisciplinar e multiprofissional, voltadas ao usuário SUS e municípios; Fortalecer e consolidar as metas e os objetivos da Instituição; Assessorar o Conselho Diretor e Direção Executiva nas suas relações interinstitucionais; Representar quando solicitado a direção e ou outro membro da equipe de trabalho quando for o caso; Identificar fontes alternativas de financiamentos, objetivando a implantação de projetos na área de Saúde; Realizar estudos e opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados pelo Conselho Diretor, Diretoria Executiva e/ou outrem, que visem ao estabelecimento de políticas e diretrizes administrativas; Elaborar trabalhos técnico-administrativos; Zelar pelos bens patrimoniais da instituição; Participar, quando for necessário, de reuniões, assembleias, eventos, oficinas, capacitações, cursos, seja para contribuir com o conhecimento, seja para fortalecer os seus conhecimentos em prol da instituição. Inserir-se no processo de trabalho do CISI; Manter-se atualizado sobre leis, normas e regulamentos vigentes, entre outros, referente a administração geral e específica, bem como prestar informação e orientação a instituição; Instrução de procedimentos administrativos e elaboração de relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte de gestão Participar, orientar, elaborar e acompanhar a direção, administração e equipe nos planos, programas, projetos, Placic, contratos, convênios, termos de cooperação técnica, processos licitatórios, como pregão, entre outros com acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações propostas; Desenvolver outras atividades correlatas

CARGO OU FUNÇÃO:

**CHEFE DO
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO E DE
SAÚDE**

REQUISITOS MÍNIMOS:

Instrução: Nível Superior completo em áreas de administração ou afins
Idade mínima: 18 anos
Habilitação: Diploma reconhecido pelo MEC; experiência na área
Recrutamento: Livre nomeação
Carga Horária: 40hs

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Coordenar as equipes no desempenho de suas funções, gerenciando informações; elaborar o planejamento estratégico dos departamentos, baseado na política e programas do SUS; implementar ações visando obtenção de resultados. Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração e da saúde.

ATRIBUIÇÕES:

Estudar e desenvolver metodologias, preparando planos e projetos para orientar os demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública; Execução de atividades de pesquisa, organização e armazenamento de legislação, jurisprudência e doutrina; Instrução de procedimentos administrativos e elaboração de relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial, de acordo com a área de atuação; Realização de atividades relativas à requisição, à substituição e ao controle de bens materiais e patrimoniais; Atendimento aos prestadores de serviços internos e externos; Coordenar serviços gerais de transporte, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações, dentre outras; acompanhar e organizar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação; Contribuir para o desenvolvimento das equipes de trabalho, a operação dos equipamentos disponíveis e dos sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades, dentre outras que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições; Administrar recursos humanos, bens patrimoniais, materiais de consumo, de expediente; Regular, orientar e auditar, se necessário, os prestadores de serviços e gestão municipal da saúde; Desenvolver outras atividades correlatas.

CARGO OU FUNÇÃO:**CHEFE DO SETOR DE SAÚDE****REQUISITOS MÍNIMOS:**

Instrução: Ensino superior completo em áreas afins em saúde

Idade mínima: 18 anos

Habilitação: Diploma reconhecido pelo MEC e registro junto ao órgão de classe da categoria profissional, experiência na área e noções básicas de informática

Recrutamento: Livre nomeação;

Carga Horária: 40hs

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Coordenar a equipe no desempenho de suas funções; elaborar o planejamento estratégico de seu departamento; organizar ações e serviços da área técnica em saúde, auditar, controlar, regular e avaliar serviços de saúde, implementar ações para o bem-estar do usuário, organizar capacitações do grupo técnico e ou municípios.

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar a equipe técnica do CISI, planejando, organizando e dirigindo os serviços técnicos, a fim de garantir um elevado padrão de assistência em saúde; Elaborar plano de trabalho a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos usuários do CISI; Elaborar as escalas de trabalho e supervisiona o serviço diário do pessoal da área técnica; Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando o funcionamento e a qualidade dos mesmos utilizados na área de enfermagem e nos consultórios médicos, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário; discutir com a equipe de trabalho as diretrizes e normas do Consórcio bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; realizam registros e elaboram relatórios técnicos;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE IGUAÇU

Rua Iguaçu, s/nº - Bairro Nazaré

Medianeira – Paraná – 85884-000

(45)3264-5062

Responder pela reposição e validade dos medicamentos; responsável pela documentação pertinente a Vigilância em Saúde; executar tarefas administrativas correlatas à sua função.

TABELA DE PROGRESSÃO

CARGO	CARGA HORARIA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
A Assistente Social	20 H	2.237,65	2.315,97	2.397,03	2.480,92	2.567,75	2.657,63	2.750,64	2.846,92	2.946,56	3.049,69	3.156,43
B Assistente Social		2.573,30	2.663,36	2.756,58	2.853,06	2.952,92	3.056,27	3.163,24	3.273,95	3.388,54	3.507,14	3.629,89
C Assistente Social		2.959,29	3.062,87	3.170,07	3.281,02	3.395,86	3.514,71	3.637,73	3.765,05	3.896,82	4.033,21	4.174,37

CARGO	CARGA HORARIA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
A Enfermeiro	40 H	4.430,52	4.585,59	4.746,08	4.912,20	5.084,12	5.262,07	5.446,24	5.636,86	5.834,15	6.038,34	6.249,69
B Enfermeiro		5.095,10	5.273,43	5.458,00	5.649,03	5.846,74	6.051,38	6.263,18	6.482,39	6.709,27	6.944,10	7.187,14
C Enfermeiro		5.859,36	6.064,44	6.276,70	6.496,38	6.723,75	6.959,08	7.202,65	7.454,75	7.715,66	7.985,71	8.265,21

CARGO	CARGA HORARIA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
A Médico Clínico Geral	10 H	5.363,06	5.550,77	5.745,04	5.946,12	6.154,23	6.369,63	6.592,57	6.823,31	7.062,13	7.309,30	7.565,13
B Médico Clínico Geral		6.167,52	6.383,38	6.606,80	6.838,04	7.077,37	7.325,08	7.581,46	7.846,81	8.121,44	8.405,70	8.699,89
C Médico Clínico Geral		7.092,65	7.340,89	7.597,82	7.863,74	8.138,98	8.423,84	8.718,67	9.023,83	9.339,66	9.666,55	10.004,88

CARGO	CARGA HORARIA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
A Médico Especialista Infectologista	10 H	5.363,06	5.550,77	5.745,04	5.946,12	6.154,23	6.369,63	6.592,57	6.823,31	7.062,13	7.309,30	7.565,13
B Médico Especialista Infectologista		6.167,52	6.383,38	6.606,80	6.838,04	7.077,37	7.325,08	7.581,46	7.846,81	8.121,44	8.405,70	8.699,89
C Médico Especialista Infectologista		7.092,65	7.340,89	7.597,82	7.863,74	8.138,98	8.423,84	8.718,67	9.023,83	9.339,66	9.666,55	10.004,88

CARGO	CARGA HORARIA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
A Médico Especialista Reumatologia	10 H	5.363,06	5.550,77	5.745,04	5.946,12	6.154,23	6.369,63	6.592,57	6.823,31	7.062,13	7.309,30	7.565,13
B Médico Especialista Reumatologia		6.167,52	6.383,38	6.606,80	6.838,04	7.077,37	7.325,08	7.581,46	7.846,81	8.121,44	8.405,70	8.699,89
C Médico Especialista Reumatologia		7.092,65	7.340,89	7.597,82	7.863,74	8.138,98	8.423,84	8.718,67	9.023,83	9.339,66	9.666,55	10.004,88

CARGO	CARGA HORARIA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
A Médico Especialista Oftalmologia	20 H	10.726,15	11.101,57	11.490,12	11.892,27	12.308,50	12.739,30	13.185,18	13.646,66	14.124,29	14.618,64	15.130,29
B Médico Especialista Oftalmologia		12.335,07	12.766,80	13.213,64	13.676,12	14.154,78	14.650,20	15.162,95	15.693,66	16.242,93	16.811,44	17.399,84
C Médico Especialista Oftalmologia		14.185,33	14.681,82	15.195,68	15.727,53	16.278,00	16.847,73	17.437,40	18.047,71	18.679,38	19.333,15	20.009,81

CARGO	CARGA HORARIA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
A Médico Especialista Cardiologista	20 H	10.726,15	11.101,57	11.490,12	11.892,27	12.308,50	12.739,30	13.185,18	13.646,66	14.124,29	14.618,64	15.130,29
B Médico Especialista Cardiologista		12.335,07	12.766,80	13.213,64	13.676,12	14.154,78	14.650,20	15.162,95	15.693,66	16.242,93	16.811,44	17.399,84
C Médico Especialista Cardiologista		14.185,33	14.681,82	15.195,68	15.727,53	16.278,00	16.847,73	17.437,40	18.047,71	18.679,38	19.333,15	20.009,81

CARGO	CARGA HORARIA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
A Médico Especialista Geriatria	20 H	10.726,15	11.101,57	11.490,12	11.892,27	12.308,50	12.739,30	13.185,18	13.646,66	14.124,29	14.618,64	15.130,29
B Médico Especialista Geriatria		12.335,07	12.766,80	13.213,64	13.676,12	14.154,78	14.650,20	15.162,95	15.693,66	16.242,93	16.811,44	17.399,84
C Médico Especialista Geriatria		14.185,33	14.681,82	15.195,68	15.727,53	16.278,00	16.847,73	17.437,40	18.047,71	18.679,38	19.333,15	20.009,81

CARGO	CARGA HORARIA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
A Médico Especialista Psiquiatria	20 H	10.726,15	11.101,57	11.490,12	11.892,27	12.308,50	12.739,30	13.185,18	13.646,66	14.124,29	14.618,64	15.130,29
B Médico Especialista Psiquiatria		12.335,07	12.766,80	13.213,64	13.676,12	14.154,78	14.650,20	15.162,95	15.693,66	16.242,93	16.811,44	17.399,84
C Médico Especialista Psiquiatria		14.185,33	14.681,82	15.195,68	15.727,53	16.278,00	16.847,73	17.437,40	18.047,71	18.679,38	19.333,15	20.009,81

CARGO	CARGA HORARIA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
A Psicólogo	20 H	2.237,65	2.315,97	2.397,03	2.480,92	2.567,75	2.657,63	2.750,64	2.846,92	2.946,56	3.049,69	3.156,43
B Psicólogo		2.573,30	2.663,36	2.756,58	2.853,06	2.952,92	3.056,27	3.163,24	3.273,95	3.388,54	3.507,14	3.629,89
C Psicólogo		2.959,29	3.062,87	3.170,07	3.281,02	3.395,86	3.514,71	3.637,73	3.765,05	3.896,82	4.033,21	4.174,37

CARGO	CARGA HORARIA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
A Técnico em Enfermagem	40 H	3.022,72	3.128,52	3.238,01	3.351,34	3.468,64	3.590,04	3.715,69	3.845,74	3.980,35	4.119,66	4.263,85
B Técnico em Enfermagem		3.476,13	3.597,79	3.723,72	3.854,05	3.988,94	4.128,55	4.273,05	4.422,61	4.577,40	4.737,61	4.903,42
C Técnico em Enfermagem		3.997,55	4.137,46	4.282,27	4.432,15	4.587,28	4.747,83	4.914,01	5.086,00	5.264,01	5.448,25	5.638,94

CARGO	CARGA HORARIA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
A Terapeuta Ocupacional	20 H	2.237,65	2.315,97	2.397,03	2.480,92	2.567,75	2.657,63	2.750,64	2.846,92	2.946,56	3.049,69	3.156,43
B Terapeuta Ocupacional		2.573,30	2.663,36	2.756,58	2.853,06	2.952,92	3.056,27	3.163,24	3.273,95	3.388,54	3.507,14	3.629,89
C Terapeuta Ocupacional		2.959,29	3.062,87	3.170,07	3.281,02	3.395,86	3.514,71	3.637,73	3.765,05	3.896,82	4.033,21	4.174,37

CARGO	CARGA HORARIA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
A Advogado	20 H	6.127,67	6.342,14	6.564,11	6.793,86	7.031,64	7.277,75	7.532,47	7.796,11	8.068,97	8.351,39	8.643,68
B Advogado		7.046,82	7.293,46	7.548,73	7.812,94	8.086,39	8.369,41	8.662,34	8.965,52	9.279,32	9.604,09	9.940,24
C Advogado		8.103,84	8.387,48	8.681,04	8.984,88	9.299,35	9.624,82	9.961,69	10.310,35	10.671,21	11.044,71	11.431,27

CARGO	CARGA HORARIA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
A Analista Administrativo	40 H	3.419,38	3.539,06	3.662,93	3.791,13	3.923,82	4.061,15	4.203,29	4.350,41	4.502,67	4.660,26	4.823,37
B Analista Administrativo		3.932,29	4.069,92	4.212,36	4.359,80	4.512,39	4.670,32	4.833,78	5.002,97	5.178,07	5.359,30	5.546,88
C Analista Administrativo		4.522,13	4.680,40	4.844,22	5.013,77	5.189,25	5.370,87	5.558,85	5.753,41	5.954,78	6.163,20	6.378,91

CARGO	CARGA HORARIA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
A Analista de Informática	20 H	2.754,02	2.850,41	2.950,18	3.053,43	3.160,30	3.270,91	3.385,39	3.503,88	3.626,52	3.753,45	3.884,82
B Analista de Informática		3.167,12	3.277,97	3.392,70	3.511,45	3.634,35	3.761,55	3.893,20	4.029,46	4.170,50	4.316,46	4.467,54
C Analista de Informática		3.642,19	3.769,67	3.901,61	4.038,16	4.179,50	4.325,78	4.477,18	4.633,88	4.796,07	4.963,93	5.137,67

CARGO	CARGA HORARIA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
A Assistente Administrativo	40 H	2.745,08	2.841,16	2.940,60	3.043,52	3.150,04	3.260,29	3.374,40	3.492,51	3.614,75	3.741,26	3.872,21
B Assistente Administrativo		3.156,84	3.267,33	3.381,69	3.500,05	3.622,55	3.749,34	3.880,56	4.016,38	4.156,96	4.302,45	4.453,04
C Assistente Administrativo		3.630,37	3.757,43	3.888,94	4.025,05	4.165,93	4.311,74	4.462,65	4.618,84	4.780,50	4.947,82	5.120,99

CARGO	CARGA HORARIA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
A Contador	40 H	6.500,86	6.728,39	6.963,88	7.207,62	7.459,89	7.720,98	7.991,22	8.270,91	8.560,39	8.860,00	9.170,11
B Contador		7.475,99	7.737,65	8.008,47	8.288,76	8.578,87	8.879,13	9.189,90	9.511,55	9.844,45	10.189,01	10.545,62
C Contador		8.597,39	8.898,30	9.209,74	9.532,08	9.865,70	10.211,00	10.568,38	10.938,28	11.321,12	11.717,36	12.127,46

CARGO	CARGA HORARIA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
A Motorista	40 H	2.394,11	2.477,90	2.564,63	2.654,39	2.747,30	2.843,45	2.942,97	3.045,98	3.152,59	3.262,93	3.377,13
B Motorista		2.753,23	2.849,59	2.949,33	3.052,55	3.159,39	3.269,97	3.384,42	3.502,87	3.625,47	3.752,37	3.883,70
C Motorista		3.166,21	3.277,03	3.391,72	3.510,43	3.633,30	3.760,46	3.892,08	4.028,30	4.169,29	4.315,22	4.466,25

ANEXO VI – DO PECS

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. Dados Pessoais

Nome:
Cargo:
Data do Exercício:

2. Desempenho no Cargo: Avaliar a conduta do servidor, assinalando “X” no quadro que melhor corresponder ao indicador de Desempenho para cada item avaliado.

Fatores de Desempenho	Indicadores de Desempenho				
Assiduidade: avalia a frequência de comparecimento ao trabalho, pontualidade e saídas antecipadas.	4	12	16	18	20
Disciplina: avalia o comportamento do servidor quanto aos aspectos de observância aos regulamentos e orientações da chefia, respeito às normas e às disposições regulamentares; além do atendimento, com presteza, das tarefas para as quais é designado.	4	12	16	18	20
Iniciativa: avalia a capacidade em tomar providências por conta própria dentro da sua competência, emprego de esforço pessoal e diligência no desempenho das atribuições do cargo.	4	12	16	18	20
Responsabilidade: avalia a capacidade de assumir os resultados, positivos ou negativos, de seus atos e atividades, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a utilização de materiais e equipamentos.	4	12	16	18	20
Ética e relacionamento humano no trabalho – avalia a forma com que estabelece contato com as pessoas no ambiente de trabalho e público, bem como o comportamento ético na prática do serviço público, obedecendo aos princípios fundamentais da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).	4	12	16	18	20

Indicadores de Desempenho:

- 1- Deficiente: refere-se aquele que não apresenta o mínimo de condições necessárias em relação ao fator avaliado;
- 2- Regular: refere-se aquele que apresenta condições razoáveis em relação ao fator avaliado (limitado);

- 3- Bom: refere-se aquele que apresenta condições adequadas em relação ao fator avaliado;
- 4- Muito Bom: refere-se aquele que apresenta condições adequadas e que demonstra potencial para evolução em relação ao fator avaliado.
- 5- Excelente: refere-se aquele que supera o esperado em relação ao fator avaliado (excede);

Obs.: Assinalar apenas um dos graus para cada item de desempenho, sendo que a soma dos pontos resultará no percentual obtido pelo empregado em sua avaliação de desempenho, cujo resultado mínimo deverá ser de 70 pontos, nos termos do PECS.

3. Recomendações:

<input type="checkbox"/> Permanecer no Setor	<input type="checkbox"/> Ser remanejado
<input type="checkbox"/> Ser treinado	<input type="checkbox"/> Ser exonerado
<input type="checkbox"/> Outras medidas: _____	

De acordo com a opção assinalada, descreva o tipo de treinamento, o motivo da remoção ou exoneração:

Enumere e justifique o(s) fator (es) que o servidor precisa melhorar:

Medianeira, ____ de _____ de _____.

Avaliador
(Assinatura e Carimbo)

Servidor



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE IGUAÇU
Rua Iguaçu, s/nº - Bairro Nazaré
Medianeira – PR - (45) 3264-5062
