



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

CARGO: Chefe do Setor de Programas e Apoio.

ESPÉCIE: Cargo em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração.

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

ATRIBUIÇÕES GERAIS: Supervisionar e coordenar todas as atividades de limpeza e higienização dos setores da saúde, incluindo ambulatorios, centro cirúrgico e demais instalações; garantir que os protocolos e procedimentos de limpeza sejam rigorosamente seguidos; assegurar a qualidade dos processos de limpeza e higienização, mantendo padrões consistentes em todas as áreas; implementar medidas de controle de qualidade, incluindo inspeções regulares e avaliações de desempenho; gerenciar os suprimentos e equipamentos necessários para a limpeza e higienização; assegurar que os produtos químicos, materiais e equipamentos estejam disponíveis em quantidade adequada e em conformidade com as normas de segurança; capacitar e orientar a equipe de limpeza sobre as técnicas corretas de higienização, bem como os padrões de segurança e uso de equipamentos de proteção individual (EPIs); planejar e orientar as atividades que serão exercidas por equipe de limpeza terceirizada, por intermédio do preposto da empresa de limpeza contratada; assegurar que os resíduos gerados durante as atividades de limpeza sejam manuseados e descartados de acordo com as regulamentações de gerenciamento de resíduos de saúde, protegendo a saúde dos profissionais, pacientes e meio ambiente; estar preparado para lidar com emergências relacionadas à limpeza, como derramamento de substâncias químicas ou contaminações; ter planos de contingência claros e garantir que a equipe esteja treinada para agir em situações de crise; coordenar a implementação de programas de saúde definidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS), como programas de vacinação, prevenção de doenças, promoção da saúde, entre outros; planejar ações, metas e estratégias para atingir os objetivos dos programas; acompanhar o andamento dos programas de saúde, monitorar indicadores de desempenho e avaliar os resultados alcançados; verificar regularmente a eficácia e impacto das ações implementadas; estabelecer parcerias com órgãos governamentais, instituições de saúde e organizações da sociedade civil para fortalecer a implementação dos programas de saúde; participar de redes de colaboração para troca de conhecimentos e recursos; coordenar ações de educação em saúde voltadas para a comunidade, como palestras, *workshops* e campanhas de conscientização; manter registros detalhados das atividades realizadas nos programas de saúde, bem como preparar relatórios regulares para apresentar à direção e secretários de saúde, quando necessário; gerenciar os recursos alocados para a implementação dos programas de saúde, incluindo orçamento, materiais e pessoal; assegurar o uso eficiente e transparente dos recursos disponíveis; integrar os programas de saúde com outros setores do Consórcio, como atendimento clínico, promoção da saúde mental e serviços de apoio; garantir uma abordagem abrangente e integrada para a promoção da saúde e prevenção de doenças; desempenhar as atividades de responsável técnico do setor, respondendo junto aos órgãos competentes; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela chefia no âmbito de sua área de atuação.



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

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

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CISCOPAR.

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



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

CARGO: Chefe do Setor CTA/Laboratório.

ESPÉCIE: Cargo em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração.

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

ATRIBUIÇÕES GERAIS: Dirigir, organizar, planejar, supervisionar, coordenar e avaliar os serviços da equipe multidisciplinar atinentes a sua área de atuação; dirigir o atendimento ambulatorial de pacientes dos municípios consorciados em estreita colaboração com a equipe médica; controlar e manter estável o estoque do material ambulatorial; desempenhar atividades relacionadas à coordenação do CTA/SAE junto às esferas municipal, estadual e federal; proporcionar e estimular o aprimoramento técnico-científico e ético dos profissionais; coibir o exercício ilegal da profissão; comunicar ao conselho regional de classe eventuais irregularidades referentes ao exercício profissional; delegar atividades relacionadas a sua área de atuação; orientar a elaboração e organização do serviço criando protocolos de procedimentos; coordenar os serviços fiscalizatórios e acompanhar rotinas da equipe multidisciplinar como a correta utilização de equipamentos e materiais, acondicionamento de produtos, procedimentos e técnicas de limpeza, desinfecção e esterilização, produtos para a saúde utilizados no estabelecimento, como tipo, qualidade, quantidade e condições de uso; planejar, organizar e gerenciar os serviços prestados pela farmácia do setor; coordenar, supervisionar e fiscalizar a dispensação dos medicamentos e correlatos de acordo com as normas de assistência farmacêutica; coordenar e gerenciar os servidores sob sua responsabilidade; gerenciar técnica e administrativamente o armazenamento/estoque dos materiais e medicamentos; apresentar relatórios mensais de preservativos, leite, dentre outros exigidos no Convênio CTA/SAE; coordenar e criar ações de prevenção em ISTs/AIV/Aids, hepatites virais e tuberculose; participar de cursos ou capacitações referentes a ISTs/AIV/Aids, hepatites virais e tuberculose e outros assuntos do CTA/SAE; desempenhar a responsabilidade administrativa do laboratório do CISCOPAR; supervisionar a organização e execução de exames laboratoriais e outros serviços de laboratório de acordo com protocolos instituídos; propor políticas de uso e otimização do laboratório; planejar, organizar e dirigir a operacionalização dos métodos, técnicas, materiais e processos; supervisionar e primar pelo bom desempenho dos técnicos e auxiliares; reconhecer e corrigir falhas técnicas e operacionais ocorridas durante a realização das análises gerais; tomar medidas necessárias à reparação ou substituição dos equipamentos; supervisionar o controle e aferição das pipetas e materiais de uso no laboratório; orientar a elaboração de mapas de trabalho; organizar e ordenar todos os documentos pertinentes ao laboratório; supervisionar o envio dos exames mais complexos (confirmatórios) aos laboratórios de referência; supervisionar o desempenho do sistema GAL (Gerenciamento de Apoio Laboratorial); supervisionar o fluxo dos exames solicitados pelas vigilâncias epidemiológicas dos municípios que serão encaminhados aos laboratórios de referência; orientar a elaboração e execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e Procedimento Operacional Padrão; zelar pela manutenção e organização do laboratório; orientar a elaboração dos boletins e relatórios



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

mensais, semestrais e anuais; promover o adequado relacionamento entre os usuários do laboratório; repassar aos técnicos e auxiliares as novas técnicas em treinamentos realizados; informar aos técnicos e gerentes dos municípios quaisquer alterações nos protocolos dos exames; não permitir a saída de qualquer equipamento ou reagente sem prévia autorização; garantir, respeitar e fazer cumprir as normas de segurança em conformidade com os requisitos legais; garantir o adequado registro, catálogo e conferência de todos os materiais de consumo e equipamentos; desempenhar as atividades de responsável técnico do setor, respondendo junto aos órgãos competentes; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela chefia no âmbito de sua área de atuação.

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

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CISCOPAR.

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



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

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

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

FUNÇÃO: Coordenador Jurídico.

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

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

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

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

RECRUTAMENTO: Designação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE ADICIONAL: FG1



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

FUNÇÃO: Pregoeiro/Agente de Contratação/Leiloeiro.

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

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

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

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

RECRUTAMENTO: Designação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE ADICIONAL: FG2



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

FUNÇÃO: Coordenador do Setor de Licitações e Contratos.

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

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

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

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

RECRUTAMENTO: Designação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE ADICIONAL: FG3



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

FUNÇÃO: Coordenador do Setor de Informática.

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

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

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

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

RECRUTAMENTO: Designação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE ADICIONAL: FG3



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

FUNÇÃO: Coordenador do Setor de Contabilidade.

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

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

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

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

RECRUTAMENTO: Designação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE ADICIONAL: FG3



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

FUNÇÃO: Tesoureiro.

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

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Exercer as atividades de Tesoureiro do CISCOPAR.

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

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

RECRUTAMENTO: Designação pelo Presidente do CISCOPAR.

ADICIONAL: FG3



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

FUNÇÃO: Coordenador do Setor de Estoque e Patrimônio.

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

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

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

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

RECRUTAMENTO: Designação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE ADICIONAL: FG4



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

FUNÇÃO: Coordenador do Setor de Faturamento.

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

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

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

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

RECRUTAMENTO: Designação pelo Presidente do CISCOPAR.

PADRÃO DE ADICIONAL: FG4



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

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

PADRÕES DE VENCIMENTOS E ADICIONAIS DE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

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