



# Diário Oficial

## Consórcio Intermunicipal de Saúde.

Em conformidade com a Resolução Nº 14/2014, com a Lei Complementar nº 131/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2018 / EDIÇÃO Nº 305**

**Ivaiporã, Sexta-Feira, 05 de Outubro de 2018**

### **GABINETE DO PREFEITO**

### **RATIFICAÇÃO**

#### **PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 96/2018**

Inexigibilidade Nº 66/2018

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIA NACIONAL REFERENTE AO TRANSPORTE DE PACIENTES DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS QUE ESTÃO EM TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD), PELO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) E NECESSITAM DE TRANSPORTE AOS MUNICÍPIOS DE CURITIBA E CAMPO LARGO.**

**Tendo em vista que a documentação referente à Inexigibilidade nº 66/2018 atende a todos os requisitos do artigo 25, inciso I, da Lei 8.666/93;**

**Considerando o parecer jurídico, o qual foi favorável a homologação da presente Inexigibilidade;**

**Com efeito, RATIFICO todas as formalidades legais e autorizo a Inexigibilidade nº 66/2018, para a contratação dos serviços supramencionado, com a empresa VIACAO GARCIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 78.586.674/0001-07, no valor de R\$ 2.793.000,00 (dois milhões, setecentos e noventa e três mil reais).**

PUBLIQUE-SE

**Ivaiporã-PR, 05 de outubro de 2018.**

**CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS  
PRESIDENTE**



# Diário Oficial

## Consórcio Intermunicipal de Saúde.

Em conformidade com a Resolução Nº 14/2014, com a Lei Complementar nº 131/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2018 / EDIÇÃO Nº 305**

**Ivaiporã, Sexta-Feira, 05 de Outubro de 2018**

### REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

#### RESOLUÇÃO Nº 20/2018

**SÚMULA: “ALTERA O QUADRO DE SERVIDORES DO CIS NOS TERMOS DO ANEXO I, CRIA O CARGO DE ASSISTENTE TÉCNICO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS”.**

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA 22ª REGIONAL DE SAÚDE DE IVAIPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS, no uso de suas atribuições legais, e devidamente autorizado pelo Conselho de Prefeitos, em assembleia em data de 14 de setembro do ano corrente, edita a seguinte

#### RESOLUÇÃO:

**Art. 1º.** Considerando a necessidade de alteração do quadro de servidores públicos da entidade, resolve alterar os cargos do quadro abaixo, suas respectivas cargas horárias e salários, ficando criado o **CARGO DE ASSISTENTE TÉCNICO**, 1 (uma) vaga, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com remuneração de R\$ 2.512,00 (dois mil, quinhentos e doze reais), cuja descrição de atribuições resta constante no anexo II, restando devidamente aprovado.

	<b>Cargo</b>	<b>vagas</b>	<b>carga horaria</b>	<b>salário</b>
1	Advogado	1	20 horas	R\$ 2.870,00
2	Assistente técnico	1	40 horas	R\$ 2.512,00
3	Auxiliar de serviços gerais	2	40 horas	R\$ 937,00
4	Contador	1	30 horas	R\$ 2.870,00

**Art. 2º.** Os demais cargos passam a valer com a carga horária e os salários discriminados no anexo I, como descritos no artigo anterior.

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

Edifício do Consórcio Intermunicipal de Saúde da 22ª RS de Ivaiporã, Estado do Paraná, no dia 14 de setembro do ano de 2018.

**CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS**  
**PRESIDENTE DO CIS**



# Diário Oficial

## Consórcio Intermunicipal de Saúde.

Em conformidade com a Resolução Nº 14/2014, com a Lei Complementar nº 131/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2018 / EDIÇÃO Nº 305

Ivaiporã, Sexta-Feira, 05 de Outubro de 2018

### ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 20/2018

#### ALTERAÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS

	Denominação	Vagas	Carga horária	Salário
1	Advogado	1	20 horas	R\$ 2.870,00
2	Assistente técnico	1	40 horas	R\$ 2.512,00
3	Auxiliar de serviços gerais	2	40 horas	R\$ 1.167,00
4	Contador	1	30 horas	R\$ 2.870,00

### ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 20/2018

#### DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO DE ASSISTENTE TÉCNICO

Executar, acompanhar e controlar no âmbito da Administração Pública Consorcial, atividades envolvendo suprimentos, patrimônio, orçamento, organização e métodos e outros afins, aplicando conhecimentos adquiridos e atuando conforme normas próprias do setor, visando assegurar condições de funcionamento regular e eficiente da Administração como um todo; Orientar na previsão de gastos, orientar a Comissão de Licitações na expedição de atos concernentes; Realizar vistorias técnicas em imóveis e equipamentos e materiais adquiridos classificando-os segundo os padrões legais; prestar informações aos órgãos da Administração sobre suas atividades e para instrução de processos; preencher e controlar a manutenção do Cadastro Fiscal vinculando-o aos aspectos básicos da legislação tributária; Elaborar relatórios de suas atividades, auxiliar na coleta de informações para análise, revisão e implantação de sistemas e métodos de trabalho; atuar em atividades e projetos de gestão de pessoal como benefícios, capacitação, avaliação, concurso e seleção, legislação, preparação e instrução de processos; Elaborar e digitar minutas de Editais Licitação e de contratos administrativos referentes; Encaminhar pedidos de reserva de dotações orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; Auxiliar nas atividades da Assessoria Jurídica e outras tarefas correlatas lhe cometidas, com atribuições gerais inerentes a sua formação; Atuar como Controle interno com conhecimentos em Recursos Humanos, Contabilidade, atividade administrativa pública e Jurídica.

**Requisitos do Cargo:** Ensino superior completo em Direito, Ciências Contábeis, Administração, Economia, noções de informática, idade mínima de 21 anos, possuir noções de informática e carteira nacional de habilitação (CNH) na categoria "B" ou superior, disponibilidade de 40 horas semanais.

**Iniciativa:** Tarefas em geral padronizadas, mas que requerem decisões que consistem em pequenas modificações de práticas estabelecidas que quase sempre se repetem. Servidor recebe instruções em quase todas as fases de trabalho.

**Responsabilidade por contato humano:** Contatos regulares com outros órgãos tanto da administração consorcial como dos municípios consorciados, para fornecer e obter informações. Requer tato para evitar interpretações erradas.

**Responsabilidade por precisão:** O trabalho exige atenção e exatidão razoáveis, para evitar erros que possam causar moderados prejuízos tanto em termos de montantes como em prejuízos ao desenvolvimento do trabalho.

Ivaiporã/PR, 14 de setembro de 2018.

CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS

PRESIDENTE DO CIS



# Diário Oficial

## Consórcio Intermunicipal de Saúde.

Em conformidade com a Resolução Nº 14/2014, com a Lei Complementar nº 131/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2018 / EDIÇÃO Nº 305**

**Ivaiporã, Sexta-Feira, 05 de Outubro de 2018**

### ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 20/2018

#### ALTERAÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS

Denominação	Requisitos	Vagas	Carga horária	Salário	Tipos de Prova
Advogado	Graduação em Direito e Registro no Conselho	01 + CR	20 h	R\$ 2.870,00	Prova objetiva + títulos
Assistente técnico	Ensino Superior Completo em Direito, Ciências Contábeis, Administração ou Economia+ Noções de Informática	01 + CR	40 h	R\$ 2.512,00	Prova objetiva + títulos
Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo + Noções de Informática	02 + CR	40 h	R\$ 1.167,00	Prova objetiva + Redação
Auxiliar de serviços gerais	Ensino Fundamental Completo, idade mínima de 18 anos	02 + CR	40 h	R\$ 1.167,00	Prova objetiva
Contador	Graduação em Ciências Contábeis + Registro no Conselho	01 + CR	30 h	R\$ 2.870,00	Prova objetiva + títulos
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho	01 = CR	40 h	R\$ 2.870,00	Prova objetiva + títulos

Ivaiporã/PR, 14 de setembro de 2018.

**CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS**  
**PRESIDENTE DO CIS**