

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRIÃO PARANAENSE - CISAMUSEP ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quarta-feira, 11 de outubro de 2017

Ano V

Edição nº 675

ATOS DO CONSELHO DIRETOR

EXTRATO DO RATEIO nº 03.27.30/2017

Contrato de Rateio nº 03.27.30/2017

Partes: Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense inscrita no CNPJ sob nº 04.956.153/0001-68 e o **Município de Santo Inácio** inscrito no CNPJ sob nº 76.970.375/0001-46.

Objeto: O objeto do presente contrato de rateio é a definição dos critérios de participação do respectivo Município como consorciado junto ao CISAMUSEP, regulamentar a contribuição financeira e assegurar o custeio de todas as atividades a serem desenvolvidas pelo Consórcio no exercício de 2017.

Dotação Orçamentária:

33.71.70.00

Período: O presente contrato de rateio terá vigência com efeito retroativo aos meses de abril, maio, junho, julho, agosto e setembro até a expiração de sua vigência em 31/12/2017.

Valor: R\$ 112.612,32 (cento e doze mil seiscentos e doze reais e trinta e dois centavos).

Data da Assinatura: 21 de setembro de 2017.

Foro: Maringá – Paraná.

**ROBSON RAMOS
PRESIDENTE**

EXTRATO DO RATEIO nº 03.02.30/2017

Contrato de Rateio nº 03.02.30/2017

Partes: Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense inscrita no CNPJ sob nº 04.956.153/0001-68 e o **Município de Astorga** inscrito no CNPJ sob nº 75.743.377/0001-30.

Objeto: O objeto do presente contrato de rateio é a definição dos critérios de participação do respectivo Município como consorciado junto ao CISAMUSEP, regulamentar a contribuição financeira e assegurar o custeio de todas as atividades a serem desenvolvidas pelo Consórcio no exercício de 2017.

Dotação Orçamentária:

33.71.70.00

Período: 21 de setembro de 2017 a 31 de dezembro de 2017.

Valor: R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais).

Data da Assinatura: 21 de setembro de 2017.

Foro: Maringá – Paraná.

**ROBSON RAMOS
PRESIDENTE**

odontológicos e prestação de serviço de mudança das cadeiras odontológicas do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, destinado exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme art. 48 e incisos da Lei Complementar nº 123/2006 com redação determinada pela Lei Complementar nº 147/2014.

ENCERRAMENTO: Até às 08h30min (oito horas e trinta minutos) do dia 26 (vinte e seis) de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

ABERTURA: Às 09h (nove horas) do dia 26 (vinte e seis) de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

Informações complementares e o Edital completo poderão ser adquiridos na Avenida Cidade de Leiria, nº 416 Maringá, PR – Fone: (44) 3224-1422 – Gerência de Compras e Licitações ou pelo site www.cisamusep.org.br

RESOLUÇÃO Nº 091/2017

Súmula: - Altera o quadro Geral de Pessoal e o Manual de Atribuições de Cargo do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP.

O Presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto da entidade, CONSIDERANDO, a impossibilidade de prorrogação da jornada diária do cargo Tele atendente em razão da disposição dos itens 5.3 e 5.4 da NR 17 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, bem como o contido no Art. 227 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica alterado o Quadro Geral de Pessoal Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, aprovado pela Resolução nº 015-b/2005 de 24/06/2005 e alterado pela Resolução nº 015/2016 de 02/02/2016, com cargos e atribuições regidos pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e demais dispositivos apontados pela Lei Federal nº 11.107/2005 passa a vigor por meio das atualizações constantes no referido anexo I (Quadro de Pessoal da Área Administrativa).

Art. 2º – O Quadro de Pessoal da Área Administrativa constante dos Anexos I e III fica alterado com relação ao Cargo de Tele Atendente, especificamente em sua carga horária que passa de 36 (trinta e seis) horas semanais, para 30 (trinta) horas semanais.

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

Art. 4º - Publique-se.

Maringá, 11 de outubro de 2017.

**ROBSON RAMOS
PRESIDENTE**

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DA ÁREA ADMINISTRATIVA

Nº de Cargos	Denominação do Cargo/Carga Horária	Vencimento Inicial (R\$)
06	Tele atendente/30h	1.100,32

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2017

OBJETO: O presente Pregão Presencial tem como objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, acessórios e componentes, caso necessário, nos equipamentos

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionário Responsável: Nívea Cristina de Paiva Sarri – Matrícula nº 61 – Resolução nº 015/2017 CISAMUSEP

Av. Cidade de Leiria, 416 – CEP: 87013-280 – Fone: (44) 3224-1422

Site: www.cisamusep.org.br e-mail: diariooficial@cisamusep.org.br

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O CISAMUSEP dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.cisamusep.org.br

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRIÃO PARANAENSE - CISAMUSEP ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quarta-feira, 11 de outubro de 2017

Ano V

Edição nº 675

ATOS DO CONSELHO DIRETOR

Maringá (PR), 11 de outubro de 2017

**ROBSON RAMOS
PRESIDENTE**

ANEXO III MANUAL DE ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

CARGO: TELEATENDENTE	CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES	
Realizar atendimento telefônico aos usuários e funcionários, prestando serviços técnicos especializados, sempre via teleatendimento.	
TAREFAS TÍPICAS	
Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais e nacionais, comunicando-se formalmente em português; Auxiliar os usuários, fornecendo informações e prestando serviços gerais; Operacionalizar e consultar sistemas informatizados, visualizando telas, digitando dados e informações; Realizar triagem de atendimento, encaminhando solicitações às áreas especializadas; Esclarecer dúvidas, fornecer informações; Gerar e emitir relatórios; Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos; Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando dados em formulários apropriados; Executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho; Executar outras atividades correlatas.	
REQUISITOS	
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO	
EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA	
OUTROS REQUISITOS: CONHECIMENTOS BÁSICOS EM INFORMÁTICA	

Maringá (PR), 11 de outubro de 2017.

**ROBSON RAMOS
PRESIDENTE**

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionário Responsável: Nívea Cristina de Paiva Sarri – Matrícula nº 61 – Resolução nº 015/2017 CISAMUSEP

Av. Cidade de Leiria, 416 – CEP: 87013-280 – Fone: (44) 3224-1422

Site: www.cisamusep.org.br e-mail: diariooficial@cisamusep.org.br

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O CISAMUSEP dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.cisamusep.org.br