

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO DA AMCESPAR
RESOLUÇÃO 255/2024

Em consideração, que cabe ao ente, nos termos do disposto nos artigos 37, V da Constituição Federal, para organizar e formalizar as ações da Administração Pública;

Considerando o disposto no art. 33 e art. 34, do Regimento Interno do CIS Amcespar, no qual dispõe que havendo necessidade de reorganização ou reestruturação administrativa, o CIS Amcespar poderá promovê-la a qualquer tempo, devendo, em todo o caso, manter atualizado seu organograma funcional;

Em consideração a exposição e estrutura presentes no plano de cargos e carreira do CIS – Amcespar, Resolução nº02/2022. No desenvolvimento dos trabalhos identificou-se a necessidade de atualização específica para um cargo constante no Plano de Cargos do CIS Amcespar para adequar a disposição legal extravagante, conforme diretriz no art. 39 da Constituição Federal de 1988.

A Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CIS - Amcespar, no uso de suas atribuições legais e estatutárias:

RESOLVE

Art. 1º - Vem atualizar e redefinir cargos de provimento em comissão, para adequação do quadro de pessoal deste ente de forma já regulamentada pela Resolução nº02/2022.

Parágrafo Único: Este ato não representa impacto orçamentário direto ou necessidade de incremento orçamentário.

Art. 2º - Conforme procedimento administrativo pertinente, lavra-se as informações de modo a atualizar a Resolução nº02/2022 do CIS Amcespar, específica e estritamente no âmbito que assim dispuser a atualização dos quadros informativos anexos.

Art. 3º - Conforme designação vigente no Plano de Cargos e Carreira do CIS – Amcespar, o cargo/emprego com a denominação “DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, FINANÇAS E FATURAMENTO” em que está enquadrado como em “cargo em comissão”, passará a ser denominado como “**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES**”, conforme quadro informativo descritivo anexo.

Parágrafo Único: As atribuições, obrigações, deveres, responsabilidades passam a pôr atualização/redefinir em sincronia com disposição legal extravagante e Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Art. 4º - De acordo com a designação estabelecida no Plano de Cargos e Carreira do CIS – Amcespar, não altera o quantitativo legal da disposição do cargo.

Parágrafo Único: Promova-se a adequação dos atos necessários para comunicação do eventual ocupante, ou potencial ocupante ao cargo se assim tiver para a prestação de informações e disposição de dados externos.

Art. 5º - Os demais cargos permanecem inalterados, de forma que este ato atualiza o quadro específico e cargo específico em conformidade com o Anexo I do quadro geral.

Parágrafo Único: A responsabilidade de editar os atos específicos relacionados à operacionalização da rotina será do Setor de Recursos Humanos do CIS Amcespar.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições contrárias.

Irati, 17 de outubro de 2024.

CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK

Presidente CIS AMCESPAR

Anexo I

A informação a cerca do objeto de atualização contida no Plano de Cargos pela Resolução nº02/2022 :

Emprego: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, FINANÇAS E FATURAMENTO

Descrição sintética:

Assessorar o superior imediato no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas. Acompanhar, analisar, interpretar e aplicar a legislação referente à área de atuação emitindo, quando couber, pareceres técnicos, informações e outros documentos.

Atribuições típicas:

I. Assistir o Diretor Técnico e Administrativo e a Presidência do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR – CIS Amcespar, da 4ª Região de Saúde;

II. Planejamento a coordenação do elenco de programas, projetos e ações a serem executados pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR – CIS Amcespar, da 4ª Região de Saúde;

III. A análise, elaboração e acompanhamento de planos, programas, projetos, ações e convênios no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR – CIS Amcespar, da 4ª Região de Saúde;

IV. Subsidiar os Setores, Assessores, Comissões com informações das atividades do órgão, bem como a elaboração dos relatórios de atividades.

V. Assessorar, orientar, e participar da execução dos trabalhos da Secretaria Executiva e da Presidência do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR – CIS Amcespar, da 4ª Região de Saúde;

VI. Promover atos de execução das ações do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR – CIS Amcespar, da 4ª Região de Saúde, voltados aos programas, projetos e convênios que envolvam o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR – CIS Amcespar, da 4ª Região de Saúde;

VII. Apresentar, propor e avaliar as diretrizes, os planos, programas, projetos e ações, dirimir dúvidas e negociar estratégias intersetoriais de promoção junto a outros órgãos do Governo e entidades da sociedade;

VIII. Subsidiar e assessorar as Comissões e Grupos de Trabalhos;

IX. Preparar, semestralmente, relatórios com dados referentes ao assessoramento realizado;

X. Auxiliar na elaboração do PLACIC;

XI. Executar as ações em conformidade com a legislação e órgãos de controle interno e externo;

XII. Acompanhar os atos normativos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais legislações que devam ser aplicadas ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR – CIS Amcespar, da 4ª Região de Saúde, bem como suas alterações;

XIII. Criar acesso aos prestadores de serviço na área restrita do sítio eletrônico para acesso aos documentos pertinentes a execução dos contratos;

XIV. Emitir e manter atualizadas as certidões negativas de débitos, junto as esferas federal, estadual, municipal e Tribunal de Contas do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR – CIS Amcespar, da 4ª Região de Saúde;

XV. Acompanhar a execução dos contratos;

XVI. Acompanhar a alimentação do Sistema Integrado de Transferências – SIT, do Tribunal de Contas;

XVII. Conferir e publicar os Relatórios de Gestão Fiscal e dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária aplicáveis ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR – CIS Amcespar, da 4ª Região de Saúde, bem como os demais demonstrativos contábeis exigidos pela legislação;

XVIII. Acompanhar a elaboração da prestação de contas anual;

XIX. Acompanhar e responder os processos do Portal e-Contas do TCE/PR pertinentes ao Setor;

XX. Elaborar, encaminhar para aprovação da Assembleia e publicizar o Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum – PLACIC, o Orçamento Anual do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR –

CIS Amcespar, da 4ª Região de Saúde, o Contrato de Rateio e a Programação Financeira e Cronograma Mensal de Desembolso;

XXI. Acompanhamento e controle da execução orçamentária do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR – CIS Amcespar, da 4ª Região de Saúde, e suas modificações através de créditos adicionais;

XXII. Realizar o controle da execução do Contrato de Rateio, realizando aditivo de acréscimo ou supressão;

XXIII. Elaborar e dar publicidade os atos em diário oficial, sítio eletrônico e alimentar a Atoteca do TCE/PR;

XXIV. Acompanhar a alimentação do Sistema de Informação Municipal – SIM-AM, conforme agenda de obrigações do Tribunal de Contas – TCE/PR e legislação específica;

XXV. Gerenciar as atividades financeiras, quanto ao pagamento das despesas e recebimento das receitas;

XXVI. Realizar programação financeira e agendamento de pagamentos;

XXVII. Conferir a vigência das certidões negativas de débitos, junto as esferas federal, estadual e municipal dos credores;

XXVIII. Controlar, solicitar todos os atos de ordem bancária, inclusive a troca e/ou inclusão de assinantes junto a instituição financeira;

A informação passa a expressar da seguinte forma:

Emprego: DIRETOR DO DEPARTAMENTO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Descrição sintética:

Assessorar o superior imediato no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas. Acompanhar, analisar, interpretar e aplicar a legislação referente a área de atuação emitindo, quando couber, pareceres técnicos, informações e outros documentos.

Atribuições típicas:

Assistir o Diretor Técnico e Administrativo e a Presidência do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR – CIS Amcespar, da 4ª Região de Saúde;

Planejar e coordenar em conjunto com a Direção Técnica e Administrativa, bem como com as coordenações dos setores do CIS Amcespar, as contratações por licitação que são necessárias ao funcionamento do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR – CIS Amcespar, da 4ª Região de Saúde e seus programas;

Formalizar documentos e estudos necessários, proporcionando unificar as demandas das unidades do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR – CIS Amcespar, da 4ª Região de Saúde;

Elaborar e acompanhar estudos técnicos preliminares dos processos licitatórios, no intuito de determinar as ações necessárias para alcançar seus objetivos, analisando ambientes internos e externos, definindo metas, formulando estratégias e otimizando alocação de recursos, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR – CIS Amcespar, da 4ª Região de Saúde;

Assessorar, orientar e participar da execução dos trabalhos da Direção Técnica e Administrativa e da Presidência do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR – CIS Amcespar, da 4ª Região de Saúde;

Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais em assuntos de sua área de atuação;

Promover a governança nas contratações, antecipando desafios e oportunidades, garantindo que a instituição esteja preparada para agir em situações imprevistas;

Manter controles para assegurar a manutenção das contratações e realizações dos processos em tempo hábil, para que não haja interrupção dos serviços do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR – CIS Amcespar, da 4ª Região de Saúde;

Auxiliar e colaborar na organização dos processos administrativos de licitação, em conformidade com a legislação pertinente;

Articular-se com os demais setores a fim de adequar convenientemente toda a documentação;

Promover contratações sustentáveis, de acordo com as diretrizes do órgão, políticas públicas e legislação vigente;

Analisar pedidos de reajuste, revisão, reequilíbrio financeiro e demais aditivos dos contratos vigentes no Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR – CIS Amcespar, da 4ª Região de Saúde;

Subsidiar os Setores, Assessores, Comissões com informações das atividades do órgão, bem como a elaboração dos relatórios de atividades;

Subsidiar e assessorar as Comissões e Grupos de Trabalhos;

Alimentar o sistema de gestão administrativa do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR – CIS Amcespar, da 4ª Região de Saúde, no que diz respeito as etapas de planejamento dos processos licitatórios;

Auxiliar na elaboração do PLACIC, orçamento e Plano de Contratação Anual;

Executar as ações em conformidade com a legislação e órgãos de controle interno e externo;

Acompanhar os atos normativos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais legislações que devam ser aplicadas ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR – CIS Amcespar, da 4ª Região de Saúde, bem como suas alterações;

Atuar nos certames licitatórios;

Auxiliar no julgamento de recursos, impugnações e esclarecimentos dos processos licitatórios do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR – CIS Amcespar, da 4ª Região de Saúde;

Acompanhar a execução dos contratos; cronogramas de início e fim de contratos.

Desenvolver trabalhos de articulação e planejamento estratégico entre os gestores e unidades para viabilização das contratações;

Elaborar, analisar e interpretar pesquisas, quadros, tabelas e planilhas; redigir relatórios, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos inerentes ao planejamento das licitações do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR – CIS Amcespar, da 4ª Região de Saúde;

Supervisionar a execução orçamentária e financeira das despesas do órgão;

Conhecer a fundo os programas, projetos e convênios das unidades do CIS Amcespar, no intuito realizar contratações compatíveis com seu funcionamento;

Responsabilizar-se pelo sigilo de informações relacionadas às suas atividades funcionais, pelo uso de senhas e usuários dos sistemas informatizados utilizados, mediante assinatura de termo de confidencialidade;

Realizar atividades de consultoria interna, emitir pareceres, informações e outros documentos relativos à sua competência.

Requisitos para admissão:

A admissão de emprego em comissão deverá observar o grau de instrução, a formação na área correlata do emprego e ou experiência profissional comprovada.

Publicado por:

Daniele

Código Identificador:8587D7CE

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 18/10/2024. Edição 3135

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>