

# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

### ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

### ATOS DO CONSELHO DIRETOR

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 070/2015

##### Pregão Presencial nº 41/2015

**Partes:** Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense inscrita no CNPJ sob nº 04.956.153/0001-68 e a empresa ESPAÇO SAÚDE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – ME inscrita no CNPJ sob nº 10.569.258/0001-67.

**Objeto:** Fornecimento de materiais hospitalares utilizados no CISAMUSEP.

**Dotação Orçamentária:** nº 01.001.10.302.0003.2.006.3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo e nº 01.001.10.302.0003.2.003.3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

**Período:** 12 (doze) meses.

**Valor:** R\$ 2.559,00 (dois mil quinhentos e cinquenta e nove reais).

**Data da Assinatura:** 08 de dezembro de 2015.

**Foro:** Maringá – Paraná.

**CARLOS ROBERTO PUPIN**  
PRESIDENTE

#### RESOLUÇÃO N.º 054/2015

**SÚMULA:** Aprova o Quadro Geral de Pessoal e o Manual de Atribuição dos Cargos do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, e dá outras providências.

**Art. 1º** - O Quadro Geral de Pessoal do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - CISAMUSEP, aprovado pela Resolução nº 015-b/2005, de 24/06/2005, com cargos e atribuições regidos pela CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas e demais dispositivos apontados pela Lei Federal nº 11.107/2005, passa a vigor por meio das atualizações constantes nos referidos Anexos I, II e III, sendo o Anexo I composto pelos cargos da área Administrativa; Anexo II, composto pelos cargos da área Clínica e Anexo III, relativo ao Manual de Atribuições de Cargos, todos partes integrantes desta Resolução.

**Art. 2º** - O preenchimento dos referidos cargos depende de aprovação prévia em Seleção Competitiva Pública de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade da função, bem como atribuições e requisitos dos cargos amplamente divulgados e constantes do Edital de Convocação do referido Certame.

**Parágrafo 1º** - São requisitos básicos para o preenchimento dos referidos cargos.

a) - nacionalidade brasileira ou a estrangeira na forma da Lei;

b) - estar em gozo dos direitos políticos;

c) - estar quites com as obrigações militares, quando couber, e eleitorais;

d) - possuir o nível de escolaridade exigido para o cargo;

e) - comprovação da aptidão física e mental e,

f) - ter completado 18 (dezoito) anos, no máximo, até a data de admissão.

**Parágrafo 2º** - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado um percentual de 2% (dois por cento) das vagas criadas pela presente Resolução, desde que tal deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

**Parágrafo 3º** - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

**Art. 3º** - Para cada cargo constante do Quadro Geral de Pessoal, representado pelos Anexos I e II desta Resolução, será dada a devida descrição das tarefas, atribuições e dos requisitos mínimos, formando assim, o Manual de Atribuição dos Cargos do CISAMUSEP, Anexo III parte integrante desta Norma.

**Art. 4º** - Quadro Geral de Pessoal do CISAMUSEP será composto, ainda, de Quadro de Cargos e Empregos para execução de programas institucionais dos Governos Federal e Estadual, a título de gestão associada de serviços públicos de saúde ou de outra correlata, autorizados por convênio, onde a descrição das tarefas, atribuições e dos requisitos mínimos lhe serão próprios, formalizado por Manual de Atribuição dos Cargos e Empregos, conforme a natureza de cada segmento.

**Art. 5º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 6º** - Fica revogada a Resolução nº 039/2015, de 04/09/2015 em todo o seu teor.

**Art. 7º** - Publique-se.

Maringá (PR), 07 de dezembro 2015.

**CARLOS ROBERTO PUPIN**  
PRESIDENTE

#### ANEXO I QUADRO DE PESSOAL DA ÁREA ADMINISTRATIVA

Nº de Cargos	Denominação do Cargo/Carga Horária	Vencimento Inicial (R\$)
01	Advogado/20h	3.441,88
40	Assistente Administrativo/40h	1.075,54
02	Auxiliar de Manutenção Predial/40h	1.306,46
05	Auxiliar de Serviços Gerais - Feminino/40h	894,13
05	Auxiliar de Serviços Gerais - Masculino/40h	894,13

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-0000061 – Resolução nº 71/2013  
CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto: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](http://www.cisamusep.org.br)

# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

### ATOS DO CONSELHO DIRETOR

02	Contador/40h	3.441,88
02	Motorista/40h	901,70
09	Motorista de ônibus/40h	1.037,00
02	Técnico em Informática/40h	1.505,83
06	Tele atendente/36h	935,22

Maringá (PR), 07 de dezembro de 2015.

**CARLOS ROBERTO PUPIN**  
PRESIDENTE

#### ANEXO II QUADRO DE PESSOAL DA ÁREA CLÍNICA

Nº de Cargos	Denominação Cargo/Carga Horária	Vencimento Inicial (R\$)
07	Auxiliar em Saúde Bucal/40h	971,49
01	Cirurgião Dentista/20h	2.753,52
04	Cirurgião Dentista - Endodontia /20h	2.753,52
02	Cirurgião Dentista - Periodontia /20h	2.753,52
09	Enfermeiro/40h	3.441,88
01	Farmacêutico/40h	3.441,88
01	Médico Angiologista/10h	2.753,52
03	Médico Cardiologista/10h	2.753,52
02	Médico Dermatologista/10h	2.753,52
02	Médico Endocrinologista/10h	2.753,52
02	Médico Gastroenterologista/10h	2.753,52
01	Médico Ginecologista/10h	2.753,52
01	Médico Nefrologista/10h	2.753,52
02	Médico Neurologista adulto/10h	2.753,52
02	Médico Neurologista infantil/10h	2.753,52
02	Médico Ortopedista/10h	2.753,52
02	Médico Pneumologista/10h	2.753,52
02	Médico Psiquiatra/10h	2.753,52
02	Médico Radiologista/10h	2.753,52
02	Médico Reumatologista/10h	2.753,52
02	Médico Urologista/10h	2.753,52
16	Técnico em Enfermagem/40h	1.290,71
02	Técnico em Radiologia/24h	1.576,00

Maringá (PR), 07 de dezembro de 2015.

**CARLOS ROBERTO PUPIN**  
PRESIDENTE

#### ANEXO III MANUAL DE ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

<b>CARGO: ADVOGADO</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS</b>
------------------------	---

##### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Compreende e interpreta a lei, aplicando-a nos casos concretos em juízo ou tribunal, assegurando os direitos inerentes a cada um, defendendo os interesses do Consórcio, além da representação deste em juízo ou fora dele, nas ações em que for parte Autor, Réu ou Interessado, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses.

##### TAREFAS TÍPICAS

- Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;
- Complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo as partes, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
- Prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo;
- Acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio;
- Representa o Consórcio em juízo ou fora dele, ainda que este venha figurar como interessado junto aos Ministérios Públicos Federal ou Estadual, comparecendo a audiências tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável ao Consórcio;
- Analisa causas, procurando encontrar soluções conciliatórias entre as partes, antes de entrar em juízo; Complementa e apura as informações levantadas, inquirindo o Executivo, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
- Orienta o Presidente do Conselho Diretor e Secretária Executiva sobre os aspectos legais atinentes à sua área profissional;
- Redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-0000061 – Resolução nº 71/2013  
CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto: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](http://www.cisamusep.org.br)

# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

### ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

## ATOS DO CONSELHO DIRETOR

adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los em defesa do Executivo do Consórcio;

- Redige ou elabora documentos jurídicos, pareceres, editais, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa do Consórcio;
- Redige e orienta instruções nas áreas de licitações públicas, contratação, pessoal e recursos às demais instâncias administrativas;
- Orienta o Consórcio com relação aos seus direitos e obrigações legais;
- Demais serviços de consultoria jurídica.
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Presidente do Conselho Diretor e Secretária Executiva.

#### REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO

EXPERIÊNCIA: 03 (TRÊS) ANOS DE ATIVIDADE JURÍDICA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NA OAB/PR

<b>CARGO:</b>	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>CARGA HORÁRIA:</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
---------------	----------------------------------	-----------------------	--------------------------

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Executar tarefas variáveis da área administrativa que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Redigir, datilografar ou digitar textos, memorandos, ofícios, circulares, relatórios e correspondências, observando as regras gramaticais e as normas de comunicação oficial;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação;
- Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos a sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico;
- Atender ao público em geral averiguando suas

necessidades, orientando e/ou encaminhando ao setor competente;

- Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações, aos setores competentes;
- Organizar o acesso de pessoas de acordo com normas específicas;
- Orientar, redigir, revisar, auxiliar no preenchimento de documentos, encaminhar seguindo orientação, e proceder à tramitação de documentos, processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e/ou fichários para possibilitar controle dos mesmos;
- Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos;
- Receber, controlar e enviar correspondências, mercadorias e outros, através de malotes e protocolos, providenciando os registros necessários;
- Participar em estudos, projetos, eventos desenvolvidos por técnicos, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles na área administrativa;
- Coletar, compilar e consolidar dados diversos, revisando documentos, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- Efetuar cálculos e conferências numéricas;
- Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
- Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto e outros;
- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: CONHECIMENTOS BÁSICOS EM INFORMÁTICA.

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-000061 – Resolução nº 71/2013  
CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto: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](http://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, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

### ATOS DO CONSELHO DIRETOR

<b>CARGO:</b> AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 HORAS SEMANAIS
<b>SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	
Atuar, sob supervisão do Cirurgião Dentista, na prestação de serviços auxiliares odontológicos, em atividades de nível médio.	
<b>TAREFAS TÍPICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem o arquivo;</li> <li>• Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;</li> <li>• Atuar em consultórios dentários e em ambientes hospitalares, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o dentista nas intervenções clínicas e manipulando materiais restauradores e cirúrgicos;</li> <li>• Participar de desenvolvimento de programas educativos e de saúde bucal;</li> <li>• Participar na realização de levantamentos epidemiológicos;</li> <li>• Orientar os pacientes individualmente ou em grupos sobre saúde bucal;</li> <li>• Fazer a profilaxia;</li> <li>• Proceder à limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental e do campo operatório antes e após atos cirúrgicos, como também do ambiente de trabalho;</li> <li>• Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico;</li> <li>• Fazer controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas;</li> <li>• Organizar e executar atividades de Higiene Bucal;</li> <li>• Processar filme radiográfico;</li> <li>• Selecionar moldeiras;</li> <li>• Preparar modelos em gesso;</li> <li>• Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;</li> <li>• Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;</li> <li>• Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;</li> <li>• Utilizar os equipamentos de proteção individual,</li> </ul>	

pertinentes ao exercício de suas atribuições;
• Executar outras atividades correlatas.
<b>REQUISITOS</b>
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO E CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA
EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - CRO

<b>CARGO:</b> AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 HORAS SEMANAIS
<b>SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	
Executar atividades profissionais relacionadas com a vistoria e manutenção geral das instalações internas e externas do prédio, compreendendo serviços gerais relacionados à manutenção predial (encanamento, alvenaria, pintura, jardinagem, marcenaria/carpintaria, eletricidade) e outros compatíveis com sua área de atuação.	
<b>TAREFAS TÍPICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atuar na área de manutenção, preparando peças, ferramentas e instrumentos necessários para a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, máquinas, móveis, circuitos hidráulicos, elétricos entre outras;</li> <li>• Executar respectivos ajustes, recuperações, trocas, testes e outras alternativas conforme cada situação detectada;</li> <li>• Realizar troca, conserto e instalação de peças, componentes e equipamentos nas áreas elétrica, hidráulica e sanitária;</li> <li>• Verificar existência de vazamentos, fazer roscas em canos, instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões etc.;</li> <li>• Auxiliar na preparação de equipamentos e matérias-primas necessárias à execução de tarefas, bem como na montagem final e acabamento adequado;</li> <li>• Montar e desmontar divisórias;</li> <li>• Fazer limpeza de calhas e remoção de folhas dos telhados;</li> <li>• Executar serviços de transporte, manutenção, reparos e acabamentos em mobiliários;</li> <li>• Manter controle de manutenções periódicas de persianas, caixas d'água, calhas, ralos internos e externos entre outras necessárias;</li> <li>• Executar serviços de paisagismo e de preparo, conservação e limpeza de jardins;</li> <li>• Colocar ferragens, dobradiças e puxadores em</li> </ul>	

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-000061 – Resolução nº 71/2013  
 CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto: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](http://www.cisamusep.org.br)

# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

### ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

## ATOS DO CONSELHO DIRETOR

móveis montados e portas do edifício;

- Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva e corretiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso, como substituição de lâmpadas, reatores, tomadas etc;
- Realizar mudanças de material, mobiliário, máquinas e equipamentos de acordo com os procedimentos de segurança;
- Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção individual fornecidos pela empresa, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e uniformes utilizados, bem como do local de trabalho, conforme as normas técnicas;
- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes da sua área de atuação;
- Colaborar na limpeza dos equipamentos da manutenção, bem como instrumentos de uso comum;
- Manter o espaço físico organizado;
- Elaborar relatório diário dos serviços executados;
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: CONHECIMENTO EM ÁREA DE MANUTENÇÃO PREDIAL (ELÉTRICA, HIDRÁULICA E REPARO EM MÓVEIS)

<b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS</b>
--	---

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e

atendimento utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;

- Providenciar o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas;
- Executar tarefas manuais e rotineiras, cuidando da limpeza nas dependências internas e externas, bem como limpar escadas, pisos, calçadas, banheiros, copa, varrendo-os, lavando-os, encerando-os e remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos espanando-os ou limpando-os;
- Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos em geral efetuando a limpeza, zelando pela guarda, conservação, manutenção dos mesmos, bem como do local de trabalho;
- Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, sucos, café, chá e outros;
- Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;
- Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha;
- Verificar a existência de material de limpeza e controlar o consumo de material que utiliza, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
- Controlar o consumo do material que utiliza;
- Coletar lixos e separar materiais para descarte e depositá-lo nas lixeiras;
- Proceder a higienização e desinfecção em áreas, móveis, objetos e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondência, papéis, jornais e outros materiais;
- Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonete;
- Atender as necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho utilizando normas e procedimentos;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL CONCLUÍDO

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: NÃO EXIGIDO

<b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS</b>
---	---

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-000061 – Resolução nº 71/2013  
CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto: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](http://www.cisamusep.org.br)

# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

### ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

## ATOS DO CONSELHO DIRETOR

### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.

### TAREFAS TÍPICAS

- Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;
- Providenciar o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas;
- Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículo;
- Executar serviços de jardinagem tais como: aparar grama, aplicar inseticidas por pulverização para evitar ou erradicar pragas e moléstia, conservar os jardins e fazer limpeza de pátios e outros;
- Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforços físicos, cuidando da limpeza nas dependências internas e externas, bem como limpar escadas, pisos, calçadas, banheiros, copa, varrendo-os, lavando-os, encerando-os e remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos espanando-os ou limpando-os;
- Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos em geral efetuando a limpeza, zelando pela guarda, conservação, manutenção dos mesmos, bem como do local de trabalho;
- Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, sucos, café, chá e outros;
- Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;
- Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha;
- Efetuar a limpeza, varrendo, tirando o pó, encerando, lavando vidraças, utensílios e instalações;
- Verificar a existência de material de limpeza e controlar o consumo de material que utiliza, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
- Controlar o consumo do material que utiliza;
- Coletar lixos e separar materiais para descarte e depositá-lo nas lixeiras;
- Proceder a higienização e desinfecção em áreas, móveis, objetos e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar

correspondência, papéis, jornais e outros materiais;

- Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonete;
- Atender as necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho utilizando normas e procedimentos;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Gozar de bom preparo físico e força muscular para auxiliar no transporte de pacientes em macas e cadeiras de rodas, desde a entrada do CISAMUSEP até as dependências das salas de atendimento, além de deslocamentos internos de pacientes;
- Executar atividades de limpeza, cuidando da segurança do paciente;
- Zelar pela manutenção da limpeza e ordem em seu ambiente de trabalho;
- Zelar pela manutenção e conservação dos bens do Consórcio;
- Executar outras atividades correlatas.

### REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL CONCLUÍDO

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: NÃO EXIGIDO

**CARGO: CONTADOR**

**CARGA HORÁRIA: 40  
HORAS SEMANAIS**

### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Desempenhar atividades de nível superior relacionadas às Ciências Contábeis, na análise de processos, elaboração de programas de identificação de resultados de auditoria, revisão de relatórios de conformidade contábil, elaboração de pareceres e exames de propostas orçamentárias, além de outras atribuições inerentes à área de formação.

### TAREFAS TÍPICAS

- Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado;
- Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-0000061 – Resolução nº 71/2013  
CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto: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](http://www.cisamusep.org.br)

# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

### ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

## ATOS DO CONSELHO DIRETOR

bens e serviços;

- Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;
- Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base para montagem do mesmo;
- Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento às exigências legais e administrativas;
- Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;
- Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;
- Acompanhar a formalização de contratos no que tange ao aspecto contábil;
- Elaborar e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, as prestações de contas bimestrais e anuais;
- Elaborar a prestação de contas e supervisionar a execução dos recursos dos convênios;
- Elaborar em conjunto com a Secretaria Executiva o PLACIC- Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum e o Plano Plurianual de Investimento e Plano de Aplicação Anual;
- Responder junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Receita Federal, Ministério da Saúde, etc., nos assuntos inerentes a área contábil;
- Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade pública;
- Implementar a folha de pagamento dos funcionários, bem como todas as rotinas a ela relacionadas;
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - CRC

<b>CARGO:</b> DENTISTA	<b>CIRURGIÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 20 <b>HORAS SEMANAIS</b>
---------------------------	------------------	---

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Desempenhar atividades de programação e execução relativas à assistência integral à população na área de saúde bucal, envolvendo a promoção, prevenção e recuperação da saúde.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo ou encaminhando, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, controle das alterações da polpa e dos tecidos peri-radulares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odontológica;
- Realizar atividades de tratamento radial, restaurador e preventivo dos pacientes dos municípios consorciados, mantendo atualizados os dados referentes aos atendimentos efetuados;
- Comandar equipe odontológica;
- Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada;
- Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes, controle contínuo sobre os documentos gerados pelas atividades assistenciais (ficha clínica, prescrição medicamentosa, requisição de exames diagnósticos, produtividades etc), elaborando relatórios estatísticos;
- Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos;
- Realizar perícia odontológica e odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações;
- Executar serviços de radiologia dentária;
- Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos e as atividades técnicas realizadas pelas auxiliares de saúde bucal e oficiais administrativos da Unidade;
- Responsabilidade e controle de equipamentos e materiais sob a responsabilidade da Unidade;
- Participação em programas institucionais quando solicitado pela chefia da Unidade;
- Controlar e manter estável o estoque de material odontológico necessário para o bom funcionamento do serviço;
- Inspeccionar os consultórios que prestam assistência

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-0000061 – Resolução nº 71/2013  
CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto: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](http://www.cisamusep.org.br)

# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

### ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

## ATOS DO CONSELHO DIRETOR

odontológica, com ou sem raio X, verificando o fluxo de trabalho, equipamentos, condições de higienização das mãos, processamento de artigos, biossegurança, condições de higienização e conservação do ambiente, manejo dos resíduos;

- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Comunicar imediatamente à chefia qualquer tipo de acidente de trabalho;
- Desempenhar atividades de Responsabilidade Técnica, como a fiscalização técnica e ética da empresa pela qual é responsável, devendo primar pela fiel aplicação do Código de Ética Odontológica no Consórcio, respondendo ética e civilmente perante o CRO (Conselho Regional de Odontologia) com o infrator pelas infrações éticas cometidas;
- Realizar visita domiciliar e regional;
- Responsabilizar-se pela produção, inserção dos dados e avaliação das informações geradas pela equipe do CEO;
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe do CEO;
- Organizar oficinas de atualização;
- Consolidar, elaborar e analisar relatórios dos dados mensalmente;
- Acompanhar a compra e avaliar a qualidade dos materiais e equipamentos odontológicos;
- Participar do planejamento, organização, execução e supervisão do conteúdo das atividades referentes ao CEO;
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - CRO

<b>CARGO:</b> CIRURGIÃO DENTISTA – ENDODONTIA	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 20 HORAS SEMANAIS
---	---

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Desempenhar atividades de programação e execução relativas à assistência integral à população na área de saúde bucal, envolvendo a promoção, prevenção e recuperação da saúde.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo ou encaminhando, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, controle das alterações da polpa e dos tecidos peri-radulares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odontossanitária;
- Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada;
- Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes, controle contínuo sobre os documentos gerados pelas atividades assistenciais (ficha clínica, prescrição medicamentosa, requisição de exames diagnósticos, produtividades etc.) e elaborando relatórios estatísticos;
- Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos;
- Realizar perícia odontológica e odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações;
- Executar serviços de radiologia dentária;
- Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços;
- Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos e as atividades técnicas realizadas pelas auxiliares de saúde bucal e oficiais administrativos da Unidade;
- Responsabilidade e controle de equipamentos e materiais sob a responsabilidade da Unidade;
- Participação em programas institucionais quando solicitado pela chefia da Unidade;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Comunicar imediatamente à chefia qualquer tipo de acidente de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA E TÍTULO DE ESPECIALISTA E/OU ESPECIALIZAÇÃO EM ENDODONTIA

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-000061 – Resolução nº 71/2013  
CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto: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](http://www.cisamusep.org.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

### ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

### ATOS DO CONSELHO DIRETOR

<b>CARGO:</b> CIRURGIÃO DENTISTA – PERIODONTIA	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 20 HORAS SEMANAIS
<b>SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	
Desempenhar atividades de programação e execução relativas à assistência integral à população na área de saúde bucal, envolvendo a promoção, prevenção e recuperação da saúde.	
<b>TAREFAS TÍPICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo ou encaminhando, se necessário à manutenção ou à complementação do tratamento das doenças gengivais e periodontais, a profilaxia e o tratamento das doenças gengivais e periodontais, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, planejamento do tratamento, orientação de higiene e educação odonto-sanitária;</li> <li>• Controlar as causas das doenças gengivais e periodontais;</li> <li>• Controlar de sequelas e danos das doenças gengivais e periodontais;</li> <li>• Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada;</li> <li>• Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos;</li> <li>• Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos;</li> <li>• Realizar perícia odontológica e odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações;</li> <li>• Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos;</li> <li>• Executar serviços de radiologia dentária;</li> <li>• Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços;</li> <li>• Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;</li> <li>• Comunicar imediatamente à chefia qualquer tipo de acidente de trabalho;</li> <li>• Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS</b>	
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM	

<b>ODONTOLOGIA</b>
EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA E TÍTULO DE ESPECIALISTA E/OU ESPECIALIZAÇÃO EM PERIODONTIA

<b>CARGO:</b> ENFERMEIRO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 HORAS SEMANAIS
<b>SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	
Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento estratégico da área de enfermagem, na execução e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas; assistir ao indivíduo, família e comunidade e executar as atividades de enfermagem.	
<b>TAREFAS TÍPICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar escalas e administrar pessoas, acompanhar rotinas de enfermagem desenvolvendo, preservando e mantendo profissionais capacitados para o bom desempenho das atividades;</li> <li>• Participar na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros;</li> <li>• Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados;</li> <li>• Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem, estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem;</li> <li>• Opinar na compra de materiais de enfermagem fornecendo especificações técnicas, acompanhando o recebimento e verificando necessidades;</li> <li>• Orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência a clientes, quanto ao tratamento, medicamentos e dietas;</li> <li>• Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem;</li> <li>• Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas;</li> <li>• Delegar, orientar e trabalhar a eficácia de liderar mudanças, controlando e diminuindo impulsos e conflitos;</li> <li>• Participar no processo de implantação e manutenção do Sistema de Qualidade;</li> </ul>	

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-000061 – Resolução nº 71/2013  
 CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto: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](http://www.cisamusep.org.br)

# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

### ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

## ATOS DO CONSELHO DIRETOR

- Implantação dos Indicadores de Desempenho e sistematização da Assistência de Enfermagem prestada aos clientes;
- Revisar todos os processos assistenciais e administrativos;
- Implantação do Serviço de Educação Continuada e do Controle de Infecção Hospitalar;
- Supervisionar e controlar o Serviço de Lavagem e Esterilização e Coleta de Resíduos de Serviços de Saúde;
- Realizar consulta de enfermagem;
- Prestar assistência aos pacientes no atendimento de feridas;
- Controlar o uso de materiais e equipamentos, responder pela calibração de equipamentos de inspeção, medição incluindo detalhes como: tipo de equipamento, identificação externa, localização, frequência, método de verificação, critérios de aceitação e ações requeridas quando de eventuais reprovações;
- Participação na implantação do Serviço de Higiene Hospitalar;
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - COREN

<b>CARGO: FARMACÊUTICO</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	
Analisar, orientar e acompanhar o desenvolvimento de novas técnicas e metodologias visando o melhor desempenho das rotinas dentro de uma farmácia.	
<b>TAREFAS TÍPICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajudar a padronizar condutas, a criar protocolos, garantir a qualidade e a segurança do medicamento e de todas as etapas do processo, desde a aquisição, armazenamento até o descarte dos resíduos;</li> <li>• Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e</li> </ul>	

- de outros problemas de saúde;
- Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequências, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo consiga realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos;
  - Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos;
  - Promover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico;
  - Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente;
  - Avaliar resultados de exames clínico-laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia;
  - Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes;
  - Elaborar o plano de cuidado farmacêutico do paciente e pactuar as ações de seu plano de cuidado;
  - Realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos aos pacientes;
  - Orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipes de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas, fazendo o registro destas ações, quando couber;
  - Fazer a evolução farmacêutica e registrar no prontuário do paciente;
  - Orientar quanto aos procedimentos de limpeza, assepsia, anti-sepsia, desinfecção de superfície, esterilização de equipamentos e materiais, bem como a calibração dos mesmos;
  - Prestar informações sobre os medicamentos e problemas relacionados aos mesmos, propondo aos demais membros da equipe de saúde, as mudanças necessárias à obtenção do resultado desejado;
  - Zelar pelo cumprimento da legislação sanitária e demais legislações correlatas, orientando quanto às adequações necessárias com relação às atividades desenvolvidas pelo estabelecimento;
  - Permitir somente o transporte de produtos registrados e de empresas autorizadas junto ao órgão sanitário competente;
  - Supervisionar e/ou definir a adequação da área física da farmácia na empresa;
  - Assessorar a empresa no processo de regulamentação em órgãos profissionais e sanitários competente;
  - Supervisionar a limpeza do local com o propósito de garantir a higiene;
  - Controle e Registro da temperatura e umidade das

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-000061 – Resolução nº 71/2013  
CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto:diariooficial@cisamusep.org.br)

10

### DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O CISAMUSEP dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site  
[www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br)

# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

### ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

### ATOS DO CONSELHO DIRETOR

instalações;

- Supervisionar a desinfecção e desratização das instalações da empresa realizadas por empresa autorizada pelo órgão sanitário competente;
- Realizar controle de material de consumo racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para dar continuidade dos serviços;
- Controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da farmácia e do laboratório, suficientes para o desenvolvimento das atividades;
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portaria e outros;
- Efetuar a dispensação de medicamentos, seguindo receituário médico;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS**

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA - CRF

<b>CARGO: MÉDICO – ANGIOLOGISTA</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 10 HORAS SEMANAIS</b>
-------------------------------------	---

**SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

**TAREFAS TÍPICAS**

- Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos;
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;
- Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;
- Executar atividades médico-sanitárias exercendo

atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos ambulatoriais, desenvolvendo ações que visem à promoção e recuperação da saúde da população;

- Realizar atendimento individualizado, identificando as doenças mais importantes no domínio da Angiologia e tratá-las adequadamente;
- Fornecer os elementos necessários para que domine os principais métodos, diagnósticos utilizados na especialidade;
- Realizar anamnese (Histórico Clínico);
- Prestar atendimento médico terapêutico ou de emergência, efetuando o exame físico, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- Requisitar, analisar, interpretar e laudar exames complementares de laboratório e/ou de imagem, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
- Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de clientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Realizar atendimento a pacientes portadores de feridas crônicas, capacitando os profissionais da área;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do CISAMUSEP;
- Executar outras atividades correlatas pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

**REQUISITOS**

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA, TÍTULO DE ESPECIALISTA E/OU CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ANGIOLOGIA E

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-000061 – Resolução nº 71/2013  
 CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto: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](http://www.cisamusep.org.br)

# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

### ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

### ATOS DO CONSELHO DIRETOR

#### QUALIFICAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE DOPPLER VASCULAR

<b>CARGO: MÉDICO – CARDIOLOGISTA</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 10 HORAS SEMANAIS</b>
--------------------------------------	---

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos;
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;
- Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;
- Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem à promoção e recuperação da saúde da população;
- Realizar atendimento individualizado, identificando as doenças mais importantes no domínio da Cardiologia e tratá-las adequadamente;
- Fornecer os elementos necessários para que domine os principais métodos, diagnósticos utilizados na especialidade;
- Realizar anamnese (Histórico Clínico);
- Prestar atendimento médico terapêutico ou de emergência, efetuando o exame físico, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário.
- Requisitar, analisar, interpretar e laudar exames complementares de laboratório e/ou de imagem, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico.
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;

- Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de clientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
- Realizar laudo de eletrocardiograma;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do CISAMUSEP;
- Executar outras atividades correlatas pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

#### REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E TÍTULO DE ESPECIALISTA E/OU CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM CARDIOLOGIA

<b>CARGO: MÉDICO – DERMATOLOGISTA</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 10 HORAS SEMANAIS</b>
---------------------------------------	---

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos;
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-000061 – Resolução nº 71/2013  
CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto: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](http://www.cisamusep.org.br)

# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

### ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

### ATOS DO CONSELHO DIRETOR

médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas.

- Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;
- Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem à promoção e recuperação da saúde da população;
- Realizar atendimento individualizado, identificando as doenças mais importantes no domínio da Dermatologia e tratá-las adequadamente;
- Fornecer os elementos necessários para que domine os principais métodos, diagnósticos utilizados na especialidade;
- Realizar anamnese (Histórico Clínico);
- Prestar atendimento médico terapêutico ou de emergência, efetuando o exame físico, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- Requisitar, analisar, interpretar e laudar exames complementares de laboratório e/ou de imagem, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
- Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de clientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do CISAMUSEP;
- Executar outras atividades correlatas pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

#### REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E TÍTULO DE ESPECIALISTA E/OU CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM DERMATOLOGIA

**CARGO: MÉDICO - CARGA HORÁRIA: 10 HORAS**  
**ENDOCRINOLOGISTA SEMANAIS**

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos;
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;
- Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;
- Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem à promoção e recuperação da saúde da população;
- Realizar atendimento individualizado, identificando as doenças mais importantes no domínio da Endocrinologia e tratá-las adequadamente;
- Fornecer os elementos necessários para que domine os principais métodos, diagnósticos utilizados na especialidade;
- Realizar anamnese (Histórico Clínico);
- Prestar atendimento médico terapêutico ou de emergência, efetuando o exame físico, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- Requisitar, analisar, interpretar e laudar exames complementares de laboratório e/ou de imagem, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-000061 – Resolução nº 71/2013  
 CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto: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](http://www.cisamusep.org.br)

# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

### ATOS DO CONSELHO DIRETOR

<p>pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar;</li> <li>Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de clientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;</li> <li>Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;</li> <li>Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;</li> <li>Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;</li> <li>Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do CISAMUSEP;</li> <li>Executar outras atividades correlatas pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS</b>	
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA	
EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E TÍTULO DE ESPECIALISTA E/OU CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ENDOCRINOLOGIA	
<b>CARGO: MÉDICO - GASTROENTEROLOGISTA</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 10 HORAS SEMANAIS</b>
<b>SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	
<p>Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.</p>	
<b>TAREFAS TÍPICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos;</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;</li> <li>Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;</li> <li>Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem à promoção e recuperação da saúde da população;</li> <li>Realizar atendimento individualizado, identificando as doenças mais importantes no domínio da Gastroenterologia e tratá-las adequadamente;</li> <li>Fornecer os elementos necessários para que domine os principais métodos, diagnósticos utilizados na especialidade;</li> <li>Realizar anamnese (Histórico Clínico);</li> <li>Prestar atendimento médico terapêutico ou de emergência, efetuando o exame físico, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;</li> <li>Requisitar, analisar, interpretar e laudar exames complementares de laboratório e/ou de imagem, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;</li> <li>Realizar atividades programadas e de atenção à demanda;</li> <li>Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;</li> <li>Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar;</li> <li>Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de clientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;</li> <li>Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;</li> <li>Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;</li> <li>Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;</li> <li>Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do CISAMUSEP;</li> <li>Executar outras atividades correlatas pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-000061 – Resolução nº 71/2013  
 CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto: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](http://www.cisamusep.org.br)

# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

### ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

## ATOS DO CONSELHO DIRETOR

MEDICINA
EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E TÍTULO DE ESPECIALISTA E/OU CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GASTROENTEROLOGIA

<b>CARGO: MÉDICO - GINECOLOGISTA</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 10 HORAS SEMANAIS</b>
--------------------------------------	---

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos;
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;
- Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;
- Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem à promoção e recuperação da saúde da população;
- Realizar atendimento individualizado, identificando as doenças mais importantes no domínio da Ginecologia e tratá-las adequadamente;
- Fornecer os elementos necessários para que domine os principais métodos, diagnósticos utilizados na especialidade;
- Realizar anamnese (Histórico Clínico);
- Prestar atendimento médico terapêutico ou de emergência, efetuando o exame físico, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- Requisitar, analisar, interpretar e laudar exames complementares de laboratório e/ou de imagem, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros

pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;

- Prestar atendimento médico preventivo à saúde da mulher, terapêutico ou de emergência, efetuando o exame físico, ginecológico, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- Coletar material para exames preventivo do colo uterino, quando julgar necessário;
- Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros aspectos;
- Realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário;
- Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de clientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do CISAMUSEP;
- Executar outras atividades correlatas pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

#### REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E TÍTULO DE ESPECIALISTA E/OU CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GINECOLOGIA

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-000061 – Resolução nº 71/2013  
CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto:diariooficial@cisamusep.org.br)

15

#### DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O CISAMUSEP dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site  
[www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br)

# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

### ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

### ATOS DO CONSELHO DIRETOR

<b>CARGO: MÉDICO – NEFROLOGISTA</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 10 HORAS SEMANAIS</b>
<b>SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	
Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.	
<b>TAREFAS TÍPICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos;</li> <li>• Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;</li> <li>• Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;</li> <li>• Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem à promoção e recuperação da saúde da população;</li> <li>• Realizar atendimento individualizado, identificando as doenças mais importantes no domínio da Nefrologia e tratá-las adequadamente;</li> <li>• Fornecer os elementos necessários para que domine os principais métodos, diagnósticos utilizados na especialidade;</li> <li>• Realizar anamnese (Histórico Clínico);</li> <li>• Prestar atendimento médico terapêutico ou de emergência, efetuando o exame físico, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;</li> <li>• Requisitar, analisar, interpretar e laudar exames complementares de laboratório e/ou de imagem, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;</li> <li>• Realizar atividades programadas e de atenção à demanda;</li> <li>• Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;</li> <li>• Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar;</li> <li>• Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade</li> </ul>	

laborativa de clientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;</li> <li>• Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;</li> <li>• Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;</li> <li>• Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do CISAMUSEP;</li> <li>• Executar outras atividades correlatas pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA
EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E TÍTULO DE ESPECIALISTA E/OU CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM NEFROLOGIA

<b>CARGO: MÉDICO – NEUROLOGISTA ADULTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 10 HORAS SEMANAIS</b>
<b>SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	
Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.	
<b>TAREFAS TÍPICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos;</li> <li>• Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;</li> <li>• Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;</li> <li>• Executar atividades médico-sanitárias exercendo</li> </ul>	

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-000061 – Resolução nº 71/2013  
 CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto: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](http://www.cisamusep.org.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

### ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

## ATOS DO CONSELHO DIRETOR

atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem à promoção e recuperação da saúde da população;

- Realizar atendimento individualizado, identificando as doenças mais importantes no domínio da Neurologia e tratá-las adequadamente;
- Fornecer os elementos necessários para que domine os principais métodos, diagnósticos utilizados na especialidade;
- Realizar anamnese (Histórico Clínico);
- Prestar atendimento médico terapêutico ou de emergência, efetuando o exame físico, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- Requisitar, analisar, interpretar e laudar exames complementares de laboratório e/ou de imagem, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
- Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de clientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do CISAMUSEP;
- Executar outras atividades correlatas pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

#### REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E TÍTULO DE ESPECIALISTA E/OU CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM NEUROLOGIA

<b>CARGO: MÉDICO - NEUROLOGISTA INFANTIL</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 10 HORAS SEMANAIS</b>
--	---

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos;
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;
- Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;
- Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem à promoção e recuperação da saúde da população;
- Realizar atendimento individualizado, identificando as doenças mais importantes no domínio da Neurologia Infantil e tratá-las adequadamente;
- Fornecer os elementos necessários para que domine os principais métodos, diagnósticos utilizados na especialidade;
- Realizar anamnese (Histórico Clínico);
- Prestar atendimento médico terapêutico ou de emergência, efetuando o exame físico, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- Requisitar, analisar, interpretar e laudar exames complementares de laboratório e/ou de imagem, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
- Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-0000061 – Resolução nº 71/2013  
CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto:diariooficial@cisamusep.org.br)

17

#### DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O CISAMUSEP dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site  
[www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br)

# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

### ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

## ATOS DO CONSELHO DIRETOR

laborativa de clientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;

- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do CISAMUSEP;
- Executar outras atividades correlatas pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

#### REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E TÍTULO DE ESPECIALISTA E/OU CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM NEUROLOGIA INFANTIL

<b>CARGO: MÉDICO ORTOPEDISTA</b>	<b>- CARGA HORÁRIA: 10 HORAS SEMANAIS</b>
----------------------------------	---

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos;
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;
- Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;
- Executar atividades médico-sanitárias exercendo

atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem à promoção e recuperação da saúde da população;

- Realizar atendimento individualizado, identificando as doenças mais importantes no domínio da Ortopedia e tratá-las adequadamente;
- Fornecer os elementos necessários para que domine os principais métodos, diagnósticos utilizados na especialidade;
- Realizar anamnese (Histórico Clínico);
- Prestar atendimento médico terapêutico ou de emergência, efetuando o exame físico, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- Requisitar, analisar, interpretar e laudar exames complementares de laboratório e/ou de imagem, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
- Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de clientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do CISAMUSEP;
- Executar outras atividades correlatas pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

#### REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E TÍTULO DE ESPECIALISTA E/OU CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ORTOPEDIA

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-000061 – Resolução nº 71/2013  
CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto:diariooficial@cisamusep.org.br)

18

#### DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O CISAMUSEP dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site  
[www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br)

# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

### ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

### ATOS DO CONSELHO DIRETOR

<b>CARGO: MÉDICO PNEUMOLOGISTA</b>	<b>- CARGA HORÁRIA: 10 HORAS SEMANAIS</b>
<b>SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	
Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.	
<b>TAREFAS TÍPICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos;</li> <li>• Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;</li> <li>• Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;</li> <li>• Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem à promoção e recuperação da saúde da população;</li> <li>• Realizar atendimento individualizado, identificando as doenças mais importantes no domínio da Pneumologia e tratá-las adequadamente;</li> <li>• Fornecer os elementos necessários para que domine os principais métodos, diagnósticos utilizados na especialidade;</li> <li>• Realizar anamnese (Histórico Clínico);</li> <li>• Prestar atendimento médico terapêutico ou de emergência, efetuando o exame físico, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;</li> <li>• Requisitar, analisar, interpretar e laudar exames complementares de laboratório e/ou de imagem, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;</li> <li>• Realizar atividades programadas e de atenção à demanda;</li> <li>• Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;</li> <li>• Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar;</li> <li>• Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade</li> </ul>	

laborativa de clientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;</li> <li>• Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;</li> <li>• Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;</li> <li>• Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do CISAMUSEP;</li> <li>• Executar outras atividades correlatas pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA
EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E TÍTULO DE ESPECIALISTA E/OU CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM PNEUMOLOGIA

<b>CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA</b>	<b>- CARGA HORÁRIA: 10 HORAS SEMANAIS</b>
<b>SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	
Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.	
<b>TAREFAS TÍPICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos;</li> <li>• Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;</li> <li>• Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;</li> </ul>	

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-000061 – Resolução nº 71/2013  
 CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto: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](http://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, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

### ATOS DO CONSELHO DIRETOR

- Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, desenvolvendo ações que visem à promoção e recuperação da saúde da população;
- Realizar atendimento individualizado, identificando as doenças mais importantes no domínio da Psiquiatria e tratá-las adequadamente;
- Fornecer os elementos necessários para que domine os principais métodos, diagnósticos utilizados na especialidade;
- Realizar anamnese (Histórico Clínico);
- Prestar atendimento médico terapêutico ou de emergência, efetuando o exame físico, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- Requisitar, analisar, interpretar e laudar exames complementares de laboratório e/ou de imagem, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
- Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de clientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do CISAMUSEP;
- Executar outras atividades correlatas pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

#### REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E TÍTULO DE ESPECIALISTA E/OU CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM PSQUIATRIA

<b>CARGO: MÉDICO - RADIOLOGISTA</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 10 HORAS SEMANAIS</b>
<b>SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	
Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.	
<b>TAREFAS TÍPICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos;</li> <li>• Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;</li> <li>• Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;</li> <li>• Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, desenvolvendo ações que visem à promoção e recuperação da saúde da população;</li> <li>• Realizar atendimento individualizado, identificando as doenças mais importantes no domínio da Radiologia e tratá-las adequadamente;</li> <li>• Fornecer os elementos necessários para que domine os principais métodos, diagnósticos utilizados na especialidade;</li> <li>• Realizar anamnese (Histórico Clínico);</li> <li>• Prestar atendimento médico terapêutico ou de emergência, efetuando o exame físico, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;</li> <li>• Requisitar, analisar, interpretar e laudar exames complementares de laboratório e/ou de imagem, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;</li> <li>• Realizar, interpretar e laudar exames radiológicos de todas as partes do corpo humano;</li> <li>• Realizar atividades programadas e de atenção à demanda;</li> <li>• Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;</li> <li>• Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar;</li> </ul>	

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-000061 – Resolução nº 71/2013  
 CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto: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](http://www.cisamusep.org.br)

# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

### ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

## ATOS DO CONSELHO DIRETOR

- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de clientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do CISAMUSEP;
- Executar outras atividades correlatas pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

#### REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E TÍTULO DE ESPECIALISTA E/OU CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM RADIOLOGIA

**CARGO: MÉDICO - CARGA HORÁRIA: 10 HORAS SEMANAIS**  
**REUMATOLOGISTA**

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos;
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;
- Elaborar e coordenar a implantação de normas de

- organiz\*8/ação e funcionamento dos serviços de saúde;
- Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem à promoção e recuperação da saúde da população;
- Realizar atendimento individualizado, identificando as doenças mais importantes no domínio da Reumatologia e tratá-las adequadamente;
- Fornecer os elementos necessários para que domine os principais métodos, diagnósticos utilizados na especialidade;
- Realizar anamnese (Histórico Clínico);
- Prestar atendimento médico terapêutico ou de emergência, efetuando o exame físico, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- Requisitar, analisar, interpretar e laudar exames complementares de laboratório e/ou de imagem, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
- Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de clientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do CISAMUSEP;
- Executar outras atividades correlatas pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

#### REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E TÍTULO DE ESPECIALISTA E/OU CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM REUMATOLOGIA

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-000061 – Resolução nº 71/2013  
 CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto: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](http://www.cisamusep.org.br)

# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

### ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

### ATOS DO CONSELHO DIRETOR

<b>CARGO: MÉDICO - UROLOGISTA</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 10 HORAS SEMANAIS</b>
<b>SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	
Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.	
<b>TAREFAS TÍPICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos;</li> <li>• Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;</li> <li>• Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;</li> <li>• Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem à promoção e recuperação da saúde da população;</li> <li>• Realizar atendimento individualizado, identificando as doenças mais importantes no domínio da Urologia e tratá-las adequadamente;</li> <li>• Fornecer os elementos necessários para que domine os principais métodos, diagnósticos utilizados na especialidade;</li> <li>• Realizar anamnese (Histórico Clínico);</li> <li>• Prestar atendimento médico terapêutico ou de emergência, efetuando o exame físico, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;</li> <li>• Requisitar, analisar, interpretar e laudar exames complementares de laboratório e/ou de imagem, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;</li> <li>• Realizar atividades programadas e de atenção à demanda;</li> <li>• Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;</li> <li>• Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar;</li> </ul>	

- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de clientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do CISAMUSEP;
- Executar outras atividades correlatas pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

**REQUISITOS**

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E TÍTULO DE ESPECIALISTA E/OU CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM UROLOGIA

<b>CARGO: MOTORISTA</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	
Conduzir veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas, ou conduzir veículo utilizado no transporte de passageiros dentro dos limites de lotação estabelecido pela legislação em vigor.	
<b>TAREFAS TÍPICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conduzir veículo motorizado destinado ao transporte de passageiros e de cargas, obedecendo à sinalização e aos limites de velocidade indicada;</li> <li>• Vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização;</li> <li>• Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, zelando pela sua conservação, providenciando o abastecimento de combustíveis, lubrificação se necessário;</li> </ul>	

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-000061 – Resolução nº 71/2013  
CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto: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](http://www.cisamusep.org.br)

# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

### ATOS DO CONSELHO DIRETOR

observando níveis de água e óleo, efetuando trocas, segundo recomendações técnicas, calibragem dos pneus, limpeza, checagem do sistema elétrico e de freios etc.;

- Comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades observadas no veículo, não transitando com o mesmo sem que elas sejam sanadas;
- Fazer pequenos reparos de emergência, preservada as condições de segurança do veículo;
- Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga;
- Efetuar a limpeza interna do veículo após cada viagem realizada;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL CONCLUÍDO

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: HABILITAÇÃO CATEGORIA B

<b>CARGO: MOTORISTA DE ÔNIBUS</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS</b>
---------------------------------------	---

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Conduzir veículo motorizado de transporte de passageiros dentro dos limites de lotação estabelecido pela legislação em vigor.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros, obedecendo à sinalização e aos limites de velocidade indicada, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito;

- Transportar pessoas, zelando pela segurança de passageiros, orientando-os quanto à obrigatoriedade do cinto de segurança;

- Vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização;
- Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, zelando pela sua conservação, providenciando o abastecimento de combustíveis, lubrificação se necessário, observando regularmente os níveis de água e óleo, efetuando trocas, segundo recomendações técnicas, calibragem dos pneus, limpeza, checagem do sistema elétrico, freios, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus;
- Providenciar a troca de pneus, quando necessário;
- Comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades observadas no veículo, não transitando com o mesmo sem que elas sejam sanadas;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;
- Efetuar ou providenciar reparos de emergência, preservada as condições de segurança do veículo;
- Possuir noções básicas de mecânica;
- Efetuar a limpeza interna do veículo após cada viagem realizada;
- Realizar diariamente anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;
- Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e de sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas;
- Verificar a lista de passageiros a cada viagem, transportando apenas aqueles que estiverem previamente agendados;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Auxiliar os demais profissionais envolvidos na atividade inerente, oferecendo suporte e logística;
- Dar suporte aos portadores de necessidades especiais no embarque e desembarque;
- Realizar cursos de qualificação quando necessário para o melhor desempenho de suas funções;
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL CONCLUÍDO

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: HABILITAÇÃO CATEGORIA D OU E.

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-000061 – Resolução nº 71/2013  
 CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto: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](http://www.cisamusep.org.br)

# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

### ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

### ATOS DO CONSELHO DIRETOR

COMPROVANTE DE CONCLUSÃO DO CURSO DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS ATIVO E REGISTRADO NA CNH.

<b>CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	
<p>Exercer atividades de saúde, sob supervisão de enfermeiro, que envolvam serviços de enfermagem e participação junto a equipes de saúde em seu nível de competência em grau auxiliar, em atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde.</p>	
<b>TAREFAS TÍPICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar, sob supervisão, do médico ou do enfermeiro o atendimento a clientes, verificando temperatura, pressão, pulso, respiração e levantando dados biométricos e outros;</li> <li>• Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica;</li> <li>• Coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica;</li> <li>• Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientais e equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, e outros;</li> <li>• Preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas;</li> <li>• Orientar clientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;</li> <li>• Auxiliar na consulta médica e manter o ambiente de trabalho limpo e organizado;</li> <li>• Executar ações de enfermagem ambulatorial, atuando na recepção e triagem;</li> <li>• Desinfecção, lavagem e esterilização de materiais;</li> <li>• Auxiliar em procedimentos cirúrgicos ambulatoriais;</li> <li>• Efetuar higiene de ambientes, desinfetar locais contaminados, organizar armários, arrumação de leitos, manter organizado o setor de trabalho, procedendo à limpeza, assepsia de instrumentos, equipamentos e recolhendo roupas utilizadas;</li> <li>• Registrar ocorrências relativas ao cliente e comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe;</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar exames da sua área técnica sob supervisão da Gerência de Enfermagem;</li> <li>• Auxiliar nos atendimentos aos pacientes com feridas;</li> <li>• Participar das atividades de educação e saúde, integrando equipes de programação e de ações;</li> <li>• Preencher relatórios de atividades, lançando dados de produção, registrando tarefas executadas para controle de atendimento e colaborar na elaboração da escalas de serviços;</li> <li>• Recepcionar o cliente, auxiliando na prestação dos serviços da unidade de enfermagem, preenchendo dados pessoais no prontuário, verificando sinais vitais, encaminhando-o para consulta;</li> <li>• Realizar controle de material de consumo racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para dar continuidade dos serviços;</li> <li>• Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;</li> <li>• Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDICO CONCLUÍDO E CURSO TÉCNICO ESPECÍFICO NA ÁREA
EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA
OUTROS REQUISITOS: CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM, EXPEDIDO POR INSTITUIÇÃO OFICIAL DE ENSINO RECONHECIDO PELO MEC REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - COREN

<b>CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	
<p>Operar equipamentos de processamento automatizados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados.</p>	
<b>TAREFAS TÍPICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, como substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;</li> <li>• Realizar a manutenção nos equipamentos, realizar backup, auxiliando, controlando e treinando servidores em sua área de conhecimento;</li> <li>• Manter os equipamentos limpos e em ótimo estado de conservação, visando à melhoria da segurança dos dados e evitando o mau uso da área de armazenamento;</li> <li>• Instalar softwares básicos como: planilhas, editores</li> </ul>	

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP  
 Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-0000061 – Resolução nº 71/2013  
 CISAMUSEP  
 Av. Cidade de Leiria, 416 – CEP: 87013-280 – Fone: (44) 3224-1422  
 Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto:diariooficial@cisamusep.org.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

### ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá - PR, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

### ATOS DO CONSELHO DIRETOR

de texto, sistemas operacionais, banco de dados e configurar os softwares de maneira tal que os usuários possam utilizá-los da melhor maneira possível;

- Fazer uma melhor otimização dos equipamentos para a diminuição de gastos;
- Desenvolver planilhas necessárias aos diversos setores para o planejamento de ações;
- Realizar mensalmente o controle de gastos tais como papel A4, cartuchos de toners/tintas por setores;
- Analisar, mensalmente as variações de consumo dos materiais, mantendo informado ao órgão competente, sobre as alterações do consumo ocorrido naquele mês;
- Fornecer subsídios, efetuando levantamentos dos quantitativos de materiais a serem adquiridos em Licitações, para reposição de estoque;
- Manter sempre informado ao órgão competente das necessidades de reparos nos equipamentos;
- Manter em dia a alimentação do site, bem como o Diário Oficial Eletrônico;
- Ministrando treinamento em sua área de conhecimento;
- Executar outras atividades correlatas tais como: serviço de agendamento on-line, lançamento de dados no sistema, operacionalização do Ponto Digital, operacionalização de programas;
- Efetuar configurações em servidores Linux, como FTP, SAMBA, SQUID, DNS, SSH, configuração e administração de servidores Windows, AD e DNS;
- Efetuar manutenções em impressoras matriciais, jato de tinta e lasers;
- Efetuar manutenção preventiva em hardware periodicamente;
- Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS**

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO E CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: CURSO TÉCNICO DE INFORMÁTICA, COM HABILITAÇÃO NA ÁREA DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES, REDES E LINUX.

<b>CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 24 HORAS SEMANAIS</b>
-------------------------------------	---

**SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Realizar exames de diagnóstico, processar imagens, planejar o atendimento, organizar a área de trabalho, equipamentos e acessórios, preparar pacientes para exame de diagnóstico.

<b>TAREFAS TÍPICAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar, sob supervisão, tarefas de caráter técnico-radiológicas, através da manipulação de aparelhos radiológicos, para possibilitar o diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças;</li> <li>• Organizar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas de equipamentos e acessórios;</li> <li>• Preparar pacientes para exame, posicionando-o e orientando-o sobre o procedimento a ser realizado;</li> <li>• Acionar e operar o equipamento;</li> <li>• Prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta;</li> <li>• Revelar os exames radiológicos e analisar a qualidade dos mesmos, encaminhando-os ao Médico responsável pelo diagnóstico;</li> <li>• Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitantes;</li> <li>• Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raio-x e componentes;</li> <li>• Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;</li> <li>• Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X para segurança da sua saúde, dos pacientes e acompanhantes;</li> <li>• Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO E CURSO TÉCNICO ESPECÍFICO NA ÁREA
EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA
OUTROS REQUISITOS: CURSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA, EXPEDIDO POR INSTITUIÇÃO OFICIAL DE ENSINO RECONHECIDO PELO MEC. REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA.

<b>CARGO: TELEATENDENTE</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 36 HORAS SEMANAIS</b>
-----------------------------	---

**SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Realizar atendimento telefônico aos usuários e funcionários, prestando serviços técnicos especializados, sempre via teleatendimento.

**TAREFAS TÍPICAS**

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP  
 Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-0000061 – Resolução nº 71/2013  
 CISAMUSEP  
 Av. Cidade de Leiria, 416 – CEP: 87013-280 – Fone: (44) 3224-1422  
 Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto: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](http://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, quinta - feira, 10 de dezembro de 2015

Ano III

Edição nº 353

**ATOS DO CONSELHO DIRETOR**

- 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), 07 de dezembro de 2015.

**CARLOS ROBERTO PUPIN**  
**PRESIDENTE**

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionária Responsável: Nívea Cristina de Paiva – Matrícula nº 130-0000061 – Resolução nº 71/2013  
CISAMUSEP

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

Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) – e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto: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](http://www.cisamusep.org.br)