



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO – CISNORPI

Rua Paraná n.º 1261 - Centro - CEP: 86.400-000 – Jacarezinho – PR.

Fone/Fax: (043) 3511-1800

e-mail: cisnorpi@uol.com.br homepage: www.cisnorpi.com.br

CNPJ: 00.476.612/0001-55

RESOLUÇÃO Nº 020/2025

"Dispõe sobre a extinção vagas e cargos, bem como a criação de cargos em comissão e funções gratificadas (simbologia CC, CCEE e FG) nas Tabelas de Cargos em Comissão do anexo II e III do Estatuto do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Norte Pioneiro - CISNORPI e dá outras providências".

CONSIDERANDO:

a necessidade de aprimorar a eficiência e a eficácia da gestão institucional do CISNORPI, a reestruturação dos cargos visa atender de maneira mais precisa às demandas emergentes na saúde pública.

que o atual cargo de Chefe da Divisão Técnica não contempla, de forma especializada, a complexidade dos serviços prestados, justificando sua extinção para a modernização estrutural.

que a extinção do referido cargo possibilita a redistribuição de funções, permitindo a criação de novos cargos com atribuições mais específicas e alinhadas com as metas institucionais.

que a criação do cargo de Chefe de Programa centraliza a gestão operacional, promovendo maior coordenação entre as áreas e facilitando o planejamento estratégico das ações do consórcio.

que a ampliação do quadro de cargos em comissão para quatro vagas fortalece a capacidade de resposta e a adaptabilidade do CISNORPI frente aos desafios intermunicipais.

que o novo cargo de Diretor(a) Técnico em Saúde assegura uma liderança técnica especializada, voltada para a excelência dos serviços prestados pelas unidades, como AME, CAPS, CRE, CREO e CER.

que a criação do Diretor Técnico em Saúde permite a implementação de práticas inovadoras e a adoção de novas tecnologias que aprimoram a gestão dos processos de saúde.

que a modernização da estrutura técnica contribui para a melhoria dos indicadores de qualidade e para a elevação do padrão de atendimento oferecido à população.

que, para garantir a transparência e a integridade dos processos internos, torna-se necessário o estabelecimento do cargo de Gestor(a) de Qualidade, Compliance e Auditoria.

que o Gestor de Qualidade, Compliance e Auditoria será responsável por implantar sistemas de controle interno, promover a melhoria contínua e mitigar riscos operacionais, reforçando a governança.

que a análise e o acompanhamento sistemático de indicadores de desempenho, promovidos pelo Gestor de Qualidade, contribuem para a eficácia dos processos administrativos e técnicos.

que, para fortalecer a imagem institucional e melhorar a comunicação com entes externos, é indispensável a criação do cargo de Gestor(a) de Comunicação Estratégica Institucional.

que o Gestor(a) de Comunicação Estratégica Institucional atuará na formalização de protocolos de diálogo e na articulação com governos, órgãos públicos e empresas, garantindo a transparência das ações.

que a atuação deste cargo permitirá respostas ágeis e eficazes em situações de crise e conflito, preservando



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO – CISNORPI

Rua Paraná n.º 1261 - Centro - CEP: 86.400-000 – Jacarezinho – PR.

Fone/Fax: (043) 3511-1800

e-mail: cisnorpi@uol.com.br homepage: www.cisnorpi.com.br

CNPJ: 00.476.612/0001-55

a integridade e a credibilidade do CISNORPI.

que a definição clara de atribuições, por meio destes novos cargos, propicia uma melhor divisão de tarefas e uma interligação mais eficiente entre os setores técnico e administrativo.

que a alteração no organograma, conforme previsto na resolução, reflete a necessidade de readequar a estrutura interna para responder com maior agilidade às demandas dos municípios.

que a criação da Função Gratificada de Supervisor de Almoarifado otimiza o controle logístico e a gestão dos recursos materiais essenciais para o funcionamento diário do consórcio.

que o Supervisor de Almoarifado desempenhará um papel crucial na organização, no armazenamento e na distribuição de insumos, evitando desperdícios e promovendo a eficiência operacional.

que a nova estrutura de cargos visa a integração plena entre as áreas operacionais e administrativas, fortalecendo a comunicação interna e a execução das políticas públicas de saúde.

que tais modificações estruturais estão em estrita conformidade com as Normas Estatutárias e com as disposições legais vigentes do CISNORPI, permitindo alterações no Anexo II do Estatuto e no Protocolo de Intenções.

que a reestruturação reflete as atuais necessidades institucionais e garante que as funções técnicas e administrativas operem de maneira harmonizada, promovendo sinergia e eficácia.

que a consolidação dos novos cargos possibilita uma resposta mais assertiva aos desafios emergentes na saúde pública intermunicipal, contribuindo para o desenvolvimento regional.

que a observância da Lei de Responsabilidade Fiscal assegura que todas as alterações na estrutura de pessoal sejam respaldadas por previsão orçamentária adequada e sustentável.

que o suporte financeiro previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal garante a alocação dos recursos necessários sem comprometer o equilíbrio das contas públicas do consórcio.

que a reestruturação promoverá maior transparência, responsabilidade e prestação de contas, atributos essenciais para a boa governança na gestão pública.

Considerando, enfim, que a implementação destes novos cargos e funções representa um avanço estratégico para o CISNORPI, adequando sua estrutura organizacional às exigências contemporâneas e impulsionando a excelência na prestação dos serviços de saúde, atendendo de forma integral às demandas dos municípios e fortalecendo a imagem institucional perante a sociedade.

RESOLVE:

Art. 1.º. Extinguir, a partir da data da publicação da presente resolução o cargo em comissão (CC/CCEE) de Chefe da Divisão Técnica, a ser excluído do Anexo II do Estatuto e do Protocolo de Intenções vigentes;

Art. 2.º. Criar 01 (uma) vaga ao cargo de provimento em comissão de Chefe de Programa ser integrados ao Anexo II do Estatuto e do Protocolo de Intenções vigentes, necessários à estruturação e funcionamento do CISNORPI;



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO – CISNORPI

Rua Paraná n.º 1261 - Centro - CEP: 86.400-000 – Jacarezinho – PR.

Fone/Fax: (043) 3511-1800

e-mail: cisnorpi@uol.com.br homepage: www.cisnorpi.com.br

CNPJ: 00.476.612/0001-55

Parágrafo Único. O quadro de cargos em comissão mencionados no caput, passa a possuir o total de 04 (quatro) vagas para provimento.

Art. 3.º. Criar no âmbito do CISNORPI, seguintes Cargos de provimento em Comissão (CC/CCEE) de a serem integrados ao Anexo II do Estatuto e do Protocolo de Intenções vigentes, necessários à estruturação e funcionamento do CISNORPI:

I. 01 (um) Diretor(a) Técnico em Saúde;

II. 01 (um) Gestor(a) de Qualidade, Compliance e Auditoria;

III. 01 (um) Gestor(a) de Comunicação Estratégica Institucional;

Art. 4.º. Criar no âmbito do CISNORPI, a partir da data de publicação desta resolução, a Função Gratificada (FG) de SUPERVISOR DE ALMOXARIFADO a ser integrado ao Anexo III do Estatuto vigente, conforme tabelas descritivas no anexo dessa resolução;

Art. 5.º. Alterar o Organograma constante no anexo I do Estatuto do Consórcio e do Protocolo de Intenções conforme anexo III da presente resolução;

Art. 6.º. As formas de provimento, requisitos, atribuições, carga horária e salários referentes aos cargos em comissão e funções gratificadas criados nesta resolução seguem em anexo o presente;

Art. 7.º. Permanecem inalteradas todas as demais disposições do Estatuto do CISNORPI que não conflitem com os termos estabelecidos nesta resolução.

Art. 8.º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jacarezinho/PR, 02 de Junho de 2025

Marcelo José Bernardeli Palhares

Presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Norte Pioneiro – CISNORPI

Lisando José Néia Baggio

Vice-presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Norte Pioneiro – CISNORPI

Fabiano Zanatta

1º Secretário do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Norte Pioneiro – CISNORPI



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO – CISNORPI

Rua Paraná n.º 1261 - Centro - CEP: 86.400-000 – Jacarezinho – PR.

Fone/Fax: (043) 3511-1800

e-mail: cisnorpi@uol.com.br homepage: www.cisnorpi.com.br

CNPJ: 00.476.612/0001-55

ANEXO I

(RESOLUÇÃO 020/2025)

TABELAS DE EXTINÇÃO, CRIAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS, FUNÇÕES GRATIFICADAS E CARGOS EM COMISSÃO

Item I. Tabela de vagas de Cargos em Comissão extintos do Estatuto do Consórcio.

CARGOS EM COMISSÃO				
EMPREGO	VAGAS		JORNADA TRABALHO SEMANAL	SALÁRIO
	EXISTENTES	EXTINTAS		
CHEFE DA DIVISÃO TÉCNICA	01	01	44 HORAS	R\$ 10.554,04

Item III. Tabela de Criação Cargos em Comissão e Adequação de salários e gratificações de cargos em comissão e funções gratificadas inseridas aos anexos II e III do Estatuto:

NOMENCLATURA	VAGAS	SIMB.	SALÁRIO	JORNADA
DIRETOR(A) TÉCNICO EM SAÚDE	01	CC/CCEE	R\$ 13.054,04	44H
GESTOR(A) DE QUALIDADE, COMPLIANCE E AUDITORIA;	01	CC/CCEE	R\$ 5.844,05	20H
GESTOR(A) DE COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL;	01	CC/CCEE	R\$ 5.844,05	44H
SUPERVISOR DE ALMOXARIFADO	01	FG	R\$ 1.395,45	44H



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO – CISNORPI

Rua Paraná n.º 1261 - Centro - CEP: 86.400-000 – Jacarezinho – PR.

Fone/Fax: (043) 3511-1800

e-mail: cisnorpi@uol.com.br homepage: www.cisnorpi.com.br

CNPJ: 00.476.612/0001-55

ANEXO II

(RESOLUÇÃO 020/2025)

Os requisitos e atribuições dos Cargos Comissionados criados pela presente resolução e Cargos Comissionados e Funções gratificadas Alteradas pela presente Resolução ficarão da seguinte forma:

1. Diretor(a) da Divisão Técnica em Saúde

Forma de Provimento.

Livre Nomeação e Exoneração.

Carga Horária:

44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Requisitos de Nomeação:

Possuir Ensino Superior nas áreas de Administração, Ciências Sociais Aplicadas (Direito), Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas e Experiência em Gestão em Saúde Pública de no mínimo 05 (cinco) anos.

Atribuições:

O cargo de **Diretor(a) da Divisão Técnica em Saúde** passa a ter, cumulativamente, as seguintes atribuições:

I. Participar da definição dos programas de atualização, aperfeiçoamento e orientação de todos os setores, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;

II. Colaborar na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, interpretando os resultados e propondo melhorias contínuas;

III. Propor indicadores que permitam mensurar a eficiência e eficácia dos serviços prestados pelo Consórcio.

IV. Coordenar a organização do movimento ambulatorial, estabelecendo a programação dos atendimentos especializados em conformidade com as normativas vigentes (Tabela SUS e Tabela do CISNORPI);

V. Manter atualizado o sistema de informações, promovendo a integração dos cadastros e relatórios dos serviços técnicos prestados.

VI. Assumir a Direção-geral do Ambulatório Médico de Especialidades (AME), resultante da unificação dos serviços de saúde do Consórcio, garantindo a integração e qualidade da assistência;

VII. Gerir as demais Unidades de Saúde do CISNORPI, promovendo a sinergia entre os diversos setores e otimizando a distribuição dos recursos;

VIII. Elaborar e submeter propostas referentes à regulamentação, orçamentos, programas e projetos, visando à ampliação dos serviços prestados e à melhoria da gestão pública.

IX. Articular e coordenar ações junto da Diretoria geral do Consórcio de forma a promover a integração das competências e a eficácia na execução dos serviços;

X. Estabelecer mecanismos de acompanhamento e controle que possibilitem a avaliação conjunta das áreas, fomentando a transparência e o retorno de informações para a gestão global.

XI. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas e que se enquadrem no escopo de sua área de



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO – CISNORPI

Rua Paraná n.º 1261 - Centro - CEP: 86.400-000 – Jacarezinho – PR.

Fone/Fax: (043) 3511-1800

e-mail: cisnorpi@uol.com.br homepage: www.cisnorpi.com.br

CNPJ: 00.476.612/0001-55

atuação, sempre com o intuito de aprimorar a administração e a prestação de serviços do Consórcio.

XII. Participar na definição, implementação e monitoramento estratégico dos programas de atualização, aperfeiçoamento e orientação de todos os setores do Consórcio, proporcionando subsídios técnicos e estratégicos para a elaboração dos conteúdos programáticos.

XIII. Liderar a formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de Saúde Pública, interpretando os resultados e ajustando as ações institucionais para otimizar o atendimento e a eficácia dos serviços.

XIV. Estabelecer e supervisionar a programação dos atendimentos especializados nas unidades prestadoras de serviço, assegurando o cumprimento das normativas vigentes e dos parâmetros estabelecidos, com foco na eficiência e na qualidade.

XV. Acompanhar de forma consolidada o desempenho dos serviços, gerando e analisando relatórios gerenciais que subsidiem a tomada de decisão e o aprimoramento contínuo dos processos.

XVI. Gerenciar e aprimorar o sistema de informações do Consórcio, assegurando a coleta, organização e atualização de dados, cadastros e arquivos, bem como a avaliação dos serviços técnicos desenvolvidos.

XVII. Desenvolver e propor indicadores específicos para mensurar a eficiência e eficácia de todos os serviços prestados, orientando ações futuras e promovendo a melhoria contínua.

XVIII. Coordenar a elaboração e revisão de normas técnicas e procedimentos operacionais dos serviços integrados às unidades do Consórcio, alinhando-os às diretrizes estratégicas e às melhores práticas do setor de saúde.

XIX. Supervisionar e otimizar o movimento ambulatorial, abrangendo a coordenação da marcação de consultas, exames e procedimentos, bem como a gestão de prontuários e o controle dos serviços contratados e conveniados, conforme a Tabela SUS e os parâmetros internos.

XX. Monitorar e avaliar a execução das atividades de saúde, tanto da prestação direta quanto dos serviços terceirizados, assegurando o controle, a emissão de autorizações e a consolidação dos relatórios mensais para faturamento junto ao Sistema Único de Saúde (SUS).

XXI. Conduzir a revisão regular das faturas apresentadas pelos prestadores de serviços de saúde privados credenciados, contratados ou conveniados, garantindo a conformidade e integridade dos processos de faturamento.

XXII. Representar o CISNORPI em reuniões, fóruns, conselhos e eventos relacionados à saúde.

XXIII. Promover a articulação intersetorial com outras divisões, instituições de ensino, pesquisa e organizações da sociedade civil.

XXIV. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas, com foco na integração entre as áreas, na melhoria contínua dos processos e na ampliação da eficiência dos serviços prestados.

XXV. Gerir, coordenar e supervisionar as atividades técnicas, administrativas e assistenciais das unidades da Diretoria, garantindo a integração, eficiência e qualidade dos serviços prestados.

XXVI. Participar da definição, implementação e monitoramento estratégico dos programas de atualização, aperfeiçoamento e orientação para todos os setores do Consórcio, oferecendo subsídios técnicos e estratégicos.



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO – CISNORPI

Rua Paraná n.º 1261 - Centro - CEP: 86.400-000 – Jacarezinho – PR.

Fone/Fax: (043) 3511-1800

e-mail: cisnorpi@uol.com.br homepage: www.cisnorpi.com.br

CNPJ: 00.476.612/0001-55

XXVII. Liderar a formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de Saúde Pública, interpretando resultados e propondo melhorias contínuas para otimização do atendimento e da eficácia dos serviços.

XXVIII. Desenvolver e propor indicadores específicos para mensurar a eficiência e eficácia das diversas unidades e serviços, promovendo uma gestão orientada por resultados.

XXIX. Coordenar e supervisionar a organização do movimento ambulatorial, assegurando a programação dos atendimentos especializados conforme normativas vigentes (Tabela SUS, Tabela CISNORPI e protocolos internos).

XXX. Supervisionar a gestão dos processos ambulatoriais: marcação de consultas, exames e procedimentos, administração de prontuários e controle de serviços contratados e conveniados.

XXXI. Manter atualizado e otimizar o sistema de informações do Consórcio, assegurando a coleta, análise e integração dos dados das unidades, promovendo a tomada de decisão qualificada.

XXXII. Monitorar e consolidar o desempenho das unidades, elaborando relatórios gerenciais e indicadores que subsidiem o aprimoramento contínuo dos processos e resultados assistenciais.

XXXIII. Assumir a Direção-Geral do Ambulatório Médico de Especialidades (AME), promovendo a excelência dos atendimentos e a integração com as demais unidades.

XXXIV. Supervisionar e otimizar a gestão das unidades, assegurando a oferta qualificada dos serviços especializados.

XXXV. Coordenar o funcionamento do Centro de Atenção Psicossocial, assegurando a promoção da saúde mental e o atendimento humanizado.

XXXVI. Supervisionar o funcionamento da Clínica de Reabilitação e Fisioterapia, promovendo práticas integradas de cuidado e reabilitação.

XXXVII. Monitorar a execução das atividades das unidades, tanto na prestação direta quanto nos serviços terceirizados, garantindo a emissão de autorizações, fiscalização contratual e a consolidação de relatórios para faturamento junto ao SUS.

XXXVIII. Conduzir a revisão e o controle das faturas apresentadas pelos prestadores de serviços, garantindo regularidade, conformidade e integridade dos processos.

XXXIX. Elaborar e submeter propostas relacionadas à regulamentação, orçamentos, programas e projetos, visando à ampliação, qualificação e inovação dos serviços prestados.

XL. Coordenar a elaboração, revisão e implementação das normas técnicas, fluxos assistenciais e procedimentos operacionais padrão (POPs), alinhando-os às diretrizes estratégicas e melhores práticas.

XLI. Articular e coordenar ações integradas junto à Diretoria-Geral do Consórcio, promovendo sinergia e eficácia na execução dos serviços.

XLII. Estabelecer mecanismos de acompanhamento e controle que possibilitem avaliação conjunta das unidades, fomentando a transparência, a prestação de contas e a melhoria contínua.

XLIII. Promover a articulação intersetorial com outras divisões, instituições de ensino e pesquisa, organizações da sociedade civil e órgãos governamentais, fortalecendo a rede regional de saúde.



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO – CISNORPI

Rua Paraná n.º 1261 - Centro - CEP: 86.400-000 – Jacarezinho – PR.

Fone/Fax: (043) 3511-1800

e-mail: cisnorpi@uol.com.br homepage: www.cisnorpi.com.br

CNPJ: 00.476.612/0001-55

XLIV. Participar de processos de pactuação intermunicipal e da negociação de metas e indicadores junto aos gestores dos municípios consorciados, assegurando a coerência com as políticas públicas.

XLV. Representar o Consórcio e suas unidades técnicas em reuniões, fóruns, conselhos e eventos relacionados à saúde, consolidando a interlocução institucional.

XLVI. Estimular e implementar projetos de inovação, informatização e qualificação dos serviços, como sistemas informatizados de regulação, monitoramento e estratégias de teleassistência.

XLVII. Facilitar a comunicação institucional entre o Consórcio e órgãos públicos, conselhos de saúde, Ministério Público, Tribunais de Contas e sociedade civil, assegurando transparência e responsabilidade.

XLVIII. Supervisionar a correta alimentação dos **sistemas de contabilidade e financeiro**, garantindo a exatidão das informações disponibilizadas no **Portal da Transparência**, em consonância com a legislação vigente.

XLIX. Coordenar e acompanhar os **processos de celebração, execução e prestação de contas de convênios**, contratos e parcerias firmados pelo Consórcio, garantindo legalidade, eficácia e regularidade.

L. Realizar a **fiscalização técnica e administrativa dos contratos de prestação de serviços médicos e hospitalares**, assegurando o cumprimento dos termos contratuais e a qualidade dos serviços ofertados.

LI. Participar ativamente de **reuniões dos Conselhos Municipais de Saúde**, apoiando a integração das ações consorciadas às políticas locais de saúde.

LII. Representar o Consórcio nas instâncias colegiadas de gestão, como o **Conselho Regional de Secretários Municipais de Saúde (CRESEMS)**, **Comissões Intergestoras Bipartite (CIB) Regional e Estadual** e outros conselhos e fóruns quando convidado(a).

LIII. Responder, com celeridade e rigor técnico, às **demandas administrativas e técnicas oriundas dos municípios consorciados**, do **Ministério Público** e de **outros órgãos de controle e fiscalização**.

LIV. Participar, em articulação com a **Regional de Saúde**, das **formações, capacitações e eventos de aprimoramento** destinados a qualificar os serviços regionais de saúde.

LV. Integrar **grupos técnicos, comissões, grupos condutores e comitês de saúde**, atuando de forma proativa na construção de soluções para a rede de atenção à saúde regional.

LVI. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, sempre com foco na integração das áreas, na inovação e na ampliação da eficiência e qualidade dos serviços públicos de saúde ofertados pelo Consórcio.

2. Gestor de Qualidade, Compliance e Auditoria;

Forma de Provimento.

Livre Nomeação e Exoneração.

Carga Horária:

20 (vinte) horas semanais.

Requisitos de Nomeação:

Ensino Superior em Direito e Administração

Atribuições:



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO – CISNORPI

Rua Paraná n.º 1261 - Centro - CEP: 86.400-000 – Jacarezinho – PR.

Fone/Fax: (043) 3511-1800

e-mail: cisnorpi@uol.com.br homepage: www.cisnorpi.com.br

CNPJ: 00.476.612/0001-55

-
- I.** Desenvolver e implementar políticas de qualidade, elaborando, revisando e atualizando os manuais e procedimentos internos para garantir a padronização e a excelência dos processos do consórcio.
 - II.** Criar e monitorar indicadores chave de desempenho (IDC) definindo específicos para medir a eficácia dos processos, a conformidade e a integridade das operações.
 - III.** Realizar análises periódicas de processos mapeando e avaliando os fluxos operacionais, identificando pontos de melhoria e oportunidades para a otimização.
 - IV.** Coordenar auditorias internas planejando e executar auditorias regulares em todas as áreas do consórcio, garantindo o cumprimento das normas e procedimentos.
 - V.** Desenvolver planos de ação corretivos e preventivos estabelecendo estratégias para corrigir desvios e implementar melhorias contínuas a partir dos resultados das auditorias.
 - VI.** Gerenciar a conformidade com legislações e normas monitorando alterações na legislação e assegurar que os processos internos estejam alinhados com as diretrizes legais vigentes.
 - VII.** Organizar e ministrar programas de formação para os servidores, reforçando a cultura de compliance e a importância da qualidade.
 - VIII.** Implementar sistemas de controle interno adotando ferramentas e tecnologias que facilitem o monitoramento e a gestão dos controles internos.
 - IX.** Realizar análises de riscos identificando, avaliando e mitigando riscos operacionais e administrativos, garantindo a segurança e integridade dos processos.
 - X.** Supervisionar a execução de auditorias externas coordenando a interface com auditores externos e acompanhar a implementação das recomendações.
 - XI.** Estabelecer canais de comunicação para feedback criando mecanismos de reporte e comunicação entre as áreas, facilitando a identificação de falhas e a troca de informações.
 - XII.** Manter a transparência dos processos assegurando que as práticas de gestão e os resultados das auditorias sejam claramente comunicados aos órgãos reguladores e à diretoria.
 - XIII.** Realizar benchmarking comparando práticas internas com padrões de excelência de mercado, integrando as melhores práticas ao ambiente do consórcio.
 - XIV.** Elaborar relatórios gerenciais preparando e apresentar periodicamente relatórios detalhados sobre desempenho, conformidade e os resultados das auditorias.
 - XV.** Apoiar a alta direção nas decisões estratégicas fornecendo subsídios e análises fundamentadas que auxiliem na tomada de decisões e na definição de estratégias de melhoria.
 - XVI.** Fomentar a cultura de melhoria contínua incentivando uma postura proativa entre as equipes para a busca constante por excelência e inovação nos processos internos.
 - XVII.** Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, sempre com foco na integração das áreas, na inovação e na ampliação da eficiência e qualidade dos serviços públicos de saúde ofertados pelo Consórcio.
-



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO – CISNORPI

Rua Paraná n.º 1261 - Centro - CEP: 86.400-000 – Jacarezinho – PR.

Fone/Fax: (043) 3511-1800

e-mail: cisnorpi@uol.com.br homepage: www.cisnorpi.com.br

CNPJ: 00.476.612/0001-55

3. Gestor de Comunicação Estratégia institucional;

Forma de Provimento.

Livre Nomeação e Exoneração.

Carga Horária:

44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Requisitos de Nomeação:

Ensino Médio Completo.

Atribuições:

I. Gerir os canais oficiais de comunicação organizando e atualizando os canais formais (sites institucionais, portais oficiais e boletins) para garantir a circulação de informações de forma clara e institucional.

II. Estabelecer protocolos de comunicação com entes públicos sugerindo a criação normas e diretrizes para a troca de informações com órgãos da administração, legislativos e demais poderes, assegurando formalidade e eficácia.

III. Atuar como porta-voz institucional representando o consórcio em eventos, audiências e reuniões oficiais, articulando a imagem institucional e transmitindo informações com clareza e transparência.

IV. Desenvolver planos de gestão de crises e conflitos: formulando e implementando protocolos de resposta rápida para situações emergenciais, definindo fluxos de comunicação que garantam ações coordenadas com os órgãos públicos.

V. Organizar reuniões e encontros institucionais promovendo encontros formais com representantes de governos, órgãos reguladores e parceiros públicos para alinhar estratégias e acompanhar demandas.

VI. Elaborar manuais de procedimentos de comunicação oficial documentando os protocolos e processos para interações com entes externos, assegurando conformidade com as normas vigentes.

VII. Integrar a comunicação com áreas jurídicas e administrativas colaborando com os departamentos envolvidos na conformidade legal para garantir que todas as comunicações atendam aos requisitos legais e regulamentares.

VIII. Monitorar e avaliar indicadores institucionais definindo e acompanhando monitorar indicadores chave de desempenho (IDC) que mensurem a eficácia dos canais e protocolos na comunicação com órgãos oficiais e parceiros governamentais.

IX. Supervisionar a elaboração de relatórios oficiais coordenando a produção de relatórios, prestações de contas e comunicados oficiais que sejam utilizados para acompanhamento institucional e transparência com a sociedade.

X. Implementar mecanismos de feedback e engajamento criando e implementando canais estruturados para receber, organizar e responder às demandas e sugestões dos municípios e demais entes externos.

XI. Articular parcerias institucionais, fortalecendo a relação com outros órgãos governamentais e instituições, atuando como facilitador nas negociações e convênios que promovam o consórcio.

XII. Preparar documentos e protocolos para parcerias e convênios coordenando a elaboração e submissão de documentos oficiais para licitações, convênios e parcerias estratégicas com entes públicos.

XIII. Acompanhar a atualização normativa, monitorando alterações na legislação e regulamentos que



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO – CISNORPI

Rua Paraná n.º 1261 - Centro - CEP: 86.400-000 – Jacarezinho – PR.

Fone/Fax: (043) 3511-1800

e-mail: cisnorpi@uol.com.br homepage: www.cisnorpi.com.br

CNPJ: 00.476.612/0001-55

impactem as comunicações institucionais, ajustando os protocolos e processos conforme necessário.

XIV. Estabelecer diretrizes para a comunicação de crises auxiliando no desenvolvimento de planos e protocolos que assegurem respostas ágeis e eficazes em situações conflitantes, minimizando impactos institucionais.

XV. Fomentar a transparência e a prestação de contas assegurando que as informações divulgadas oficialmente reflitam com precisão as ações do consórcio, incentivando a transparência e a confiança dos órgãos parceiros.

XVI. Realizar análises e pesquisas de melhores práticas investigando tendências e inovações na área de comunicação oficial e relações institucionais, ajustando estratégias para otimizar a interação com os entes governamentais e demais parceiros.

XVII. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, sempre com foco na integração das áreas, na inovação e na ampliação da eficiência e qualidade dos serviços públicos de saúde ofertados pelo Consórcio.

4. Supervisor de Almoxarifado.

Forma de Provimento.

Livre Nomeação e Exoneração de Empregado Público do Consórcio.

Carga Horária:

44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Requisitos de Nomeação:

Ensino Médio Completo.

Atribuições:

I. Orientar, coordenar e distribuir as tarefas entre os colaboradores do almoxarifado, garantindo o cumprimento das metas e a eficácia das operações.

II. Organizar e monitorar todo o processo de recebimento, conferência, armazenamento e expedição de mercadorias, assegurando a conformidade com os procedimentos estabelecidos.

III. Realizar inventários periódicos, mantendo registros precisos das entradas e saídas dos materiais, e identificar eventuais divergências ou inconsistências.

IV. Elaborar, implementar e revisar Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) para otimizar as atividades logísticas e garantir a padronização dos processos.

V. Assegurar que as mercadorias recebidas estejam dentro dos parâmetros de qualidade e especificações técnicas definidas pela empresa, acionando os departamentos responsáveis em caso de desvios.

VI. Manter controle rigoroso dos estoques, promovendo ações preventivas para evitar faltas, excessos ou perdas de materiais.

VII. Zelar pela integridade física dos colaboradores e pela segurança das instalações, cumprindo e implementando normas de segurança, saúde e meio ambiente.

VIII. Coordenar a manutenção dos equipamentos e das instalações do almoxarifado, garantindo a



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO – CISNORPI

Rua Paraná n.º 1261 - Centro - CEP: 86.400-000 – Jacarezinho – PR.

Fone/Fax: (043) 3511-1800

e-mail: cisnorpi@uol.com.br homepage: www.cisnorpi.com.br

CNPJ: 00.476.612/0001-55

operacionalidade e prevenindo avarias que possam comprometer os fluxos logísticos.

IX. Atuar como elo de ligação entre o almoxarifado e outros setores (como Compras e Licitações), facilitando a comunicação e a resolução de pendências operacionais.

X. Implantar e gerenciar ferramentas tecnológicas (por exemplo, sistemas ERP) que apoiem o controle de estoque e a rastreabilidade dos processos.

XI. Elaborar relatórios e indicadores de desempenho do almoxarifado, oferecendo subsídios para a tomada de decisão e para a melhoria contínua dos processos.

XII. Planejar a disposição física dos produtos, de modo que cada item seja facilmente identificado, localizado e acessado, contribuindo para a agilidade das operações.

XIII. Participar de reuniões e ações estratégicas, apresentando sugestões e relatórios que promovam a inovação, redução de custos e aprimoramento dos fluxos logísticos na organização.
