



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO MÉDIO PARANAPANEMA

SEXTA-FEIRA, 15 DE JULHO DE 2022

ANO: IX

EDIÇÃO N°: 1914 - 20 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SUMÁRIO

ATO ADMINISTRATIVO N° 028/2022	1
ATO ADMINISTRATIVO N° 029/2022	2
PORTARIA N° 142/2022	20
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE PREFEITOS DO CISMEPAR	20

ATO ADMINISTRATIVO N° 028/2022



CONS. INT. DE SAÚDE DO MED. PARANAPANEMA
CISMEPAR
Estado do Paraná
Exercício: 2022

Pág. 1

Decreto n° 28/2022 de 13/07/2022

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária n° 306/2021 de 23/07/2021.

Decreta:

Artigo 1° - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema, no valor de **R\$ 25.000,00 (Vinte e Cinco Mil Reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

04.000.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS	
04.002.00.000.0000.0.000.	Processamento de Folha e Gestão de Pessoas	
04.002.28.846.0001.0.002.	Indenizações, Rescisões e Precatórios - CISMEPAR ADM	
188 - 3.1.90.94.00.00	1067 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	25.000,00
Total Suplementação:		25.000,00

Artigo 2° - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo Artigo 43, § 1°, Inciso II, Excesso de Arrecadação da Lei Federal n° 4.320/64.

Receita:1.3.2.1.01.01.04.00000000 Fonte: 1067 25.000,00
Total da Receita: 25.000,00

Artigo 3° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 13 de julho de 2022.

MARCOS ANTONIO VOLTARELLI
Presidente do Conselho de Prefeitos



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **SILVIA KARLA AZEVEDO V. ANDRADE** O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO MÉDIO PARANAPANEMA

SEXTA-FEIRA, 15 DE JULHO DE 2022

ANO: IX

EDIÇÃO N°: 1914 - 20 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ATO ADMINISTRATIVO N° 029/2022

DECRETO N° 029/2022

Dispõe sobre a implantação do processo de avaliação de desempenho do Plano de Empregos Públicos e Salários – PEPS no Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema - CISMEPAR

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema – CISMEPAR, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Fica criado o processo de avaliação de desempenho do Plano de Empregos Públicos e Salários - PEPS no Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema - CISMEPAR, a qual deverá seguir as seguintes diretrizes:

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

Art. 1°. O presente decreto tem por finalidade a regulamentação do processo de avaliação de desempenho criado pela Resolução n° 313/2021, regulamentado pelos decretos n° 020/2022 e 021/2022, quanto ao instrumento e como será sua aplicação, divulgação e finalização dos resultados para implantação do Plano de Empregos Públicos e Salários - PEPS.

CAPÍTULO II – DA ABRANGÊNCIA

Art. 2°. Este decreto abrange todos os empregados públicos que integram o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema e a Avaliação de Desempenho é obrigatória a seus respectivos empregados públicos efetivos.

CAPÍTULO III – DOS CONCEITOS

Art. 3°. Para os fins deste decreto, considera-se:

- I. Empregado Público Efetivo: provido mediante aprovação em seleção competitiva pública de provas, provas e avaliação de títulos.
- II. Avaliação de Desempenho: é um instrumento que tem por finalidade mensurar objetivamente o resultado do trabalho do empregado público no exercício das atribuições do seu cargo.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **SILVIA KARLA AZEVEDO V. ANDRADE**
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

SEXTA-FEIRA, 15 DE JULHO DE 2022

ANO: IX

EDIÇÃO N°: 1914 - 20 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- III. Formulário: documento pré-estruturado, possuindo campos para preenchimento de informações e dados, dispostos e organizados. Neste ano, a avaliação de desempenho constará de quatro formulários, descritos abaixo:
- Formulário de Avaliação de Desempenho do Líder (Empregado Público Efetivo), este direcionado a quem possui cargo de liderança;
 - Formulário de Avaliação de Desempenho Geral direcionado aos demais empregado público Empregados Públicos Efetivos;
- IV. Líder: pessoa que exerce influência interpessoal, que conduz e orienta seus liderados ao alcance de um objetivo comum.
- V. Colegas de trabalho: são as pessoas próximas, no nível de atuação do empregado público ou do seu convívio de trabalho.
- VI. Feedback: Processo utilizado para fornecer aos empregados públicos as informações sobre seu desempenho.
- VII. Plano de Desenvolvimento Individual (PDI): documento que estabelece as competências que o empregado público necessita atingir em determinado prazo firmado entre líder e liderado.

CAPÍTULO IV – DA BASE LEGAL

Art. 4º. O presente decreto se fundamenta na previsão contida na alínea “b”, do art. 13 do Contrato de Consórcio, bem como nos artigos 34 à 42 do Plano de Empregos Públicos e Salários - PEPS, visando a avaliação de desempenho dos empregados públicos.

CAPÍTULO V – DAS COMPENTÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 5º. É de responsabilidade dos empregados públicos efetivos do Cismepar:

- Estar ciente do objetivo principal da avaliação de desempenho;
- Solicitar esclarecimentos a Diretoria de Recursos Humanos, em caso de dúvidas, em período que antecede ao processo de avaliação de desempenho;
- Preencher atentamente a avaliação de desempenho, evitando deixar questões em branco;
- Responder todas as questões dos formulários de avaliação de acordo com o real desempenho na função exercida pelo empregado público;
- Realizar uma avaliação de forma honesta, justa e imparcial;
- Julgar cada fator da avaliação separadamente, considerando um período razoável de trabalho de 01 (um) ano, sem deixar se influenciar por fatores externos e opiniões pessoais, atribuindo uma pontuação correta e justa;
- Tomar ciência do resultado preliminar da avaliação de desempenho;
- Elaborar pedido de recurso, caso houver discordância no fator avaliado, e entregar recurso devidamente fundamentado na Diretoria de Recursos Humanos em prazo estabelecido;
- Tomar ciência do resultado final da avaliação;
- Ser ético e sigiloso para com todos os empregados públicos e com o consórcio durante todo o processo de avaliação;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **SILVIA KARLA AZEVEDO V. ANDRADE**
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO MÉDIO PARANAPANEMA

SEXTA-FEIRA, 15 DE JULHO DE 2022

ANO: IX

EDIÇÃO N°: 1914 - 20 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- XI. Buscar melhorias para as lacunas identificadas na avaliação de desempenho;
- XII. Cumprir as ações propostas no seu PDI.

Art. 6º. Compete a Diretoria de Recursos Humanos:

- I. Coordenar ativamente todo o processo de avaliação de desempenho;
- II. Assegurar ao empregado público o direito de acompanhar a avaliação de desempenho dando transparência e confiança ao processo;
- III. Organizar todo o processo de avaliação de desempenho;
- IV. Elaborar os formulários de avaliação de desempenho;
- V. Elaborar cronograma do processo de avaliação;
- VI. Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de realização das avaliações;
- VII. Coordenar as ações necessárias ao desenvolvimento dos processos de avaliação;
- VIII. Fazer divulgação das datas e prazos da avaliação pelos meios de comunicação;
- IX. Capacitar líderes previamente ao processo de avaliação de desempenho;
- X. Disponibilizar meios para que ocorra avaliação propriamente dita em data prevista;
- XI. Analisar individualmente cada formulário de avaliação de desempenho;
- XII. Tabular dados;
- XIII. Realizar análise dos dados;
- XIV. Informar os resultados preliminares;
- XV. Garantir prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação dos resultados para a possibilidade do empregado público entrarem com pedido de recurso sobre fator avaliado;
- XVI. Receber apenas pedido de recurso dentro do prazo fixado;
- XVII. Divulgar amplamente o resultado final da avaliação após recurso julgado;
- XVIII. Favorecer o cumprimento do *feedback* ao empregado público realizado pelas lideranças;
- XIX. Propor um rol de atividades para confecção do Plano de Desenvolvimento Individual do empregado público;
- XX. Disponibilizar treinamento e capacitação para o empregado público que apresentar lacunas no processo de avaliação;
- XXI. Anexar resultados das avaliações as fichas funcionais dos empregados públicos;
- XXII. Prestar esclarecimentos, quando solicitado pelos empregados públicos quanto a prazo do pedido de recurso;
- XXIII. Receber os pedidos de recurso devidamente preenchidos dentro do prazo de entrega;
- XXIV. Registrar assinatura do empregado público em protocolo do recebimento do pedido de recurso.

CAPÍTULO VI – DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º. A avaliação de desempenho é uma ferramenta com objetivo de mensurar os comportamentos e as competências de cada empregado público.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **SILVIA KARLA AZEVEDO V. ANDRADE**
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO MÉDIO PARANAPANEMA

SEXTA-FEIRA, 15 DE JULHO DE 2022

ANO: IX

EDIÇÃO N°: 1914 - 20 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Parágrafo primeiro: O processo de avaliação de desempenho dos empregados públicos efetivos do consórcio será realizado anualmente, e a primeira avaliação acontecerá em outubro de 2022 e assim subsequentemente.

Parágrafo segundo: Tipos de avaliação:

- I. Avaliação do Líder: compreende a avaliação da liderança, ou seja, a avaliação do liderado será efetuada pelo líder a qual o empregado público esteja imediatamente subordinado e na sua ausência ou impedimento pelo seu substituto legal.
- II. Avaliação dos colegas: será realizada por duas pessoas da sua unidade ou próximas do seu convívio de trabalho. Será realizado antecipadamente um sorteio pela Unidade de Gestão da Qualidade, Processos e Desenvolvimento Humanos de duas pessoas (colegas) para avaliar o empregado.

Parágrafo terceiro: Etapas de Avaliação de Desempenho:

- I. Planejamento: Estabelecer objetivos da avaliação, definir método de avaliação e definição de periodicidade da avaliação;
- II. Treinamento: Preparação das lideranças para habilitar no processo de *feedback*;
- III. Etapas da realização: Sorteio dos colegas de trabalho, aplicação propriamente dita da avaliação, análise de resultados e divulgação dos resultados preliminares para fins de recurso, divulgação do resultado final e *feedback*, e por fim a elaboração Plano de Desenvolvimento Individual.

Parágrafo quarto: O treinamento para as lideranças que antecede o processo de avaliação terá sempre caráter objetivo e prático e poderá ser ministrado:

- I. Diretamente pelo consórcio, utilizando empregado público do seu quadro de recursos humanos locais;
- II. Através da contratação de serviços com entidades ou profissionais especializados;

Parágrafo quinto: A aplicação da avaliação de desempenho ocorrerá sempre no mês de outubro e será disponibilizado com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência via SEI e na página oficial do Cismepar o cronograma da aplicação da avaliação, com data e horário de cada unidade, esse cronograma deverá ser repassado aos liderados para organização e o fluxo no dia da avaliação sem prejuízo aos demais serviços. Cada unidade terá dia e horário específico para avaliação de desempenho, e o líder deve autorizar a saída do empregado público de sua unidade, e também acompanhar o processo, pois o mesmo será avaliador e avaliado. Previamente a avaliação de desempenho acontecerá o sorteio dos colegas de trabalho, o processo do sorteio se dará da seguinte forma:

- I. Sorteio dos Colegas de Trabalho: será realizada pela equipe da Unidade Gestão de Qualidade, Processos e Desenvolvimento Humano com uma antecedência de 30 (trinta) dias da avaliação de desempenho; serão sorteados dois colegas de trabalho para cada empregado público a ser avaliado, garantindo assim o anonimato dos avaliadores. Os dados do sorteio serão arquivados para uso restrito da Diretoria dos Recursos Humanos.
Caso o empregado público não possua colegas de trabalho ligados diretamente a ele para realizar sua avaliação, poderão ser sorteadas pessoas próximas ao seu ambiente de atuação.
- II. Aplicação: Na data da avaliação de desempenho conforme cronograma disponibilizado previamente para as diretorias, a liderança imediata deve autorizar para que cada empregado público da sua Unidade se dirija até o auditório para realização da avaliação dos colegas de trabalho. O líder também fará a avaliação



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por SILVIA KARLA AZEVEDO V. ANDRADE
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO MÉDIO PARANAPANEMA

SEXTA-FEIRA, 15 DE JULHO DE 2022

ANO: IX

EDIÇÃO N°: 1914 - 20 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

de desempenho dos seus liderados, e irá acompanhar todo o processo para assinar os formulários de avaliação da sua Unidade. No caso da ausência do líder ou seu impedimento, o ato será feito pelo seu substituto legal. A aplicação da avaliação será supervisionada por um representante da Unidade de Gestão de Qualidade, Processos e Desenvolvimento Humano.

Art. 8°. Dos fatores utilizados para avaliação de desempenho do empregado:

- I. Assiduidade/Pontualidade: frequência, permanência ao trabalho e exatidão quanto a observância do horário de entrada e saída. Comparece regularmente ao trabalho e cumpre sua carga horária, cumprindo sua jornada de trabalho, tanto no aspecto do horário como na frequência.
- II. Ética: conjunto de valores morais e princípios que norteiam a conduta humana. Trata com respeito seu colega de trabalho, seu superior e demais pessoas do convívio de trabalho, comportando-se de maneira respeitosa ao próximo, mantendo sigilo de informações que possa de alguma forma expor o outro.
- III. Relacionamento interpessoal: capacidade de estabelecer relações com todos os membros da organização, com respeito, empatia e atenção pelas pessoas, apresentando um bom relacionamento com os colegas e promovendo clima de harmonia. Relaciona-se de forma cordial e amistosa com seus colegas e superiores, bem como se preocupa em atender bem o público, mantendo o ambiente de trabalho agradável.
- IV. Iniciativa: disposição para agir e solucionar eventos que ocorram no ambiente de trabalho. Tem disposição para agir prontamente, buscando soluções para eventuais situações e tomando decisões na ausência da sua liderança, garantindo o bom convívio.
- V. Comunicação: capacidade de dialogar, receber, transmitir e compartilhar informações necessárias no ambiente de trabalho. Sabe o momento de escutar o outro e se expressar de maneira clara, objetiva e adequada, compartilhando informações necessárias ao bom desenvolvimento do ambiente de trabalho.
- VI. Comprometimento: capacidade individual de alinhar sua atuação com as necessidades, prioridades e objetivos da organização. Tem comprometimento de realizar tudo que lhe é atribuído ao seu cargo, dando qualidade ao cumprimento de suas atividades.
- VII. Conhecimento e eficácia do trabalho: grau de domínio e experiência nos serviços sob sua responsabilidade, cumprindo prazos exigidos. Conhece e entende o conteúdo do seu trabalho e executa adequadamente suas atividades, tendo eficácia na realização das tarefas que lhe são atribuídas, dentro do prazo pactuado.
- VIII. Organização: organiza suas tarefas e ou materiais/documentos e outros que utiliza para realização do seu trabalho. Executa com exatidão, cuidado e ordem o trabalho a ser realizado, mantendo a organização do ambiente e dos materiais utilizados.
- IX. Flexibilidade: capacidade de ajustar-se com facilidade em diferentes tipos de tarefas e situações imprevistas. Tem capacidade de aceitar as situações inesperadas e complexas no ambiente de trabalho e ajustar seu comportamento positivamente a elas.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **SILVIA KARLA AZEVEDO V. ANDRADE**
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO MÉDIO PARANAPANEMA

SEXTA-FEIRA, 15 DE JULHO DE 2022

ANO: IX

EDIÇÃO N°: 1914 - 20 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- X. Aperfeiçoamento contínuo: busca de aprimoramento progressivo no seu campo profissional. Procura se atualizar buscando cursos e capacitações internas e externas, inovando seus conhecimentos e promovendo trocas de experiências.
- XI. Liderança: capacidade de gerenciar e investir no desenvolvimento da equipe, é a habilidade de direcionar de forma clara as pessoas, mobilizando, inspirando, influenciando o desenvolvimento de sua equipe. Apresenta capacidades e habilidades em identificar e viabilizar as potencialidades de sua equipe, promovendo o seu desenvolvimento e engajamento.
- XII. Tomada de decisão: maneira como atua em diferentes situações de trabalho, assumindo e prevendo consequências. Identifica e avalia com discernimento os eventos ocorridos no ambiente de trabalho, tomando decisões pertinentes e corretas, envolvendo toda a equipe sob sua responsabilidade.
- XIII. Visão estratégica: capacidade de acompanhar o andamento dos trabalhos efetuados por sua equipe, com conhecimento e domínio de todos os fatores envolvidos na sua realização, desenvolvendo e executando estratégias de sucesso. Reconhece as atividades e ações dos seus liderados para promover melhorias ao alcance dos objetivos pactuados pela equipe, sendo capaz de gerenciar conflitos e proporcionar *feedback*.

Art. 9º. A avaliação dos fatores de desempenho obedecerá a pontuação a ser aplicada seguindo:

- I. 2 Pontos: Nunca apresenta o fator, obtendo desempenho insuficiente;
- II. 4 Pontos: Raramente apresenta o fator, obtendo limitações no desempenho;
- III. 6 Pontos: Ocasionalmente apresenta o fator, obtendo desempenho razoável;
- IV. 8 Pontos: Frequentemente apresenta o fator, obtendo desempenho satisfatório;
- V. 10 Pontos: Sempre apresenta o fator, com eficácia que supera o desempenho esperado.

Art. 10. A avaliação de desempenho deverá ser calculada considerando-se os seguintes parâmetros:

- I. Avaliação do líder: terá peso proporcional 0,6, e o resultado final poderá atingir até 12 pontos;
- II. Avaliação dos colegas de trabalho: terá peso proporcional 0,4 e o resultado final poderá atingir 08 pontos;

Parágrafo único: O resultado final da avaliação de desempenho do empregado público efetivo será obtido mediante a somatória das pontuações alcançadas nas duas avaliações, a fórmula é a seguinte:

I - Avaliação do líder x 0,6 + Média das Avaliações dos colegas de trabalho x 0,4 = Resultado final

Art. 11. A todo empregado público efetivo do consórcio é obrigatório à realização da avaliação de desempenho, em data prevista disposta no calendário do consórcio. Ao empregado público estará sujeito a participar nas avaliações dos colegas, e a sua recusa do ato será feita anotação em ficha funcional;

Parágrafo primeiro: Se durante o processo da avaliação de desempenho o empregado público estiver afastado, por questões médicas, período de férias e licenças, lhe será atribuído pontuação pela avaliação do líder e pelos colegas de trabalho, sem prejuízo ao seu desempenho. Sua avaliação será assinada pelo líder e pelo representante da Unidade de Gestão de Qualidade, Processos e Desenvolvimento Humano responsável no momento do processo



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **SILVIA KARLA AZEVEDO V. ANDRADE**
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO MÉDIO PARANAPANEMA

SEXTA-FEIRA, 15 DE JULHO DE 2022

ANO: IX

EDIÇÃO N°: 1914 - 20 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

de avaliação. Se ainda estiver afastado após data da divulgação do resultado preliminar, poderá entrar com pedido de recurso, em tempo hábil de 02 (dois) dias úteis após seu retorno as atividades laborais.

Parágrafo segundo: Ao empregado público avaliado será conferida ciência dos resultados obtidos na avaliação de desempenho, por meio de envelope lacrado, que será entregue as respectivas diretorias, que deverá encaminhar imediatamente aos líderes de cada Unidade de Trabalho.

Parágrafo terceiro: Nesta etapa da divulgação do resultado preliminar, o empregado público avaliado poderá ter acesso ao resultado de sua avaliação de desempenho e o sigilo deve prevalecer.

Parágrafo quarto: No ano de abertura do processo de progressão serão somadas as notas das avaliações de desempenho, conforme artigo 41 do Plano de Empregos Públicos e Salários.

Parágrafo quinto: O empregado público efetivo deverá atingir o mínimo de 70 pontos na soma das avaliações para ser considerado apto à progressão.

Parágrafo sexto: O resultado final da Avaliação de Desempenho e Conhecimento determinará se o empregado público efetivo terá direito a progressão.

Parágrafo sétimo: O empregado público que obtiver na avaliação de desempenho pontuação inferior em determinado fator de competência e houver discordância, poderá entrar com recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, e requerer a revisão do fator avaliado.

Art. 12. Abertura do Pedido de Recurso:

- I. O empregado público efetivo deverá participar de todo o processo de sua avaliação de desempenho, tomando ciência de todos os resultados avaliativos, sendo garantido o direito a sua defesa;
- II. O avaliado que discordar do resultado preliminar da avaliação poderá preencher pedido de recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do resultado preliminar;
- III. O avaliado deverá fundamentar o seu pedido de recurso, discriminar as razões e as justificativas relativas a cada fator avaliativo que esteja contestando; em formulário próprio do Cismepar.
- IV. Serão revistos apenas os fatores de avaliação devidamente indicados pelo avaliado e que tenham sido devidamente fundamentados por escrito no recurso;

Parágrafo primeiro: O recurso deverá ser instruído com:

- I. Justificativa do próprio punho, com parâmetros objetivos;
- II. Argumentação clara e consistente;
- III. Solicitação de alteração dos pontos atribuídos de cada fator contestado.

Parágrafo segundo: Será indeferido o pedido de recurso interposto fora do prazo, bem como o recurso ilegível, com uso de corretivo e sem assinatura.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **SILVIA KARLA AZEVEDO V. ANDRADE**
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO MÉDIO PARANAPANEMA

SEXTA-FEIRA, 15 DE JULHO DE 2022

ANO: IX

EDIÇÃO N°: 1914 - 20 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Parágrafo terceiro: Caberá ao avaliado entregar pedido de recurso no prazo estabelecido na Diretoria de Recursos Humanos, que encaminhará a Unidade de Gestão de Qualidade, Processos e Desenvolvimento Humano;

Parágrafo quarto: No ato do recebimento, o empregado público deverá assinar protocolo de entrega;

Parágrafo quinto: A Unidade de Gestão de Qualidade, Processos e Desenvolvimento Humano ficará responsável pela avaliação do pedido de recurso, com base em documentos como ficha funcional e folha ponto do empregado público, sendo validado pela Curadoria Estratégica da Diretoria de Recursos Humanos.

Parágrafo sexto: O resultado final do recurso será divulgado conforme cronograma.

Art. 13. Da Publicação do Resultado final da Avaliação

I - A publicação do resultado final da avaliação de desempenho será divulgada na página oficial do Cismepar, dando transparência e credibilidade ao processo. O resultado final será disponibilizado também aos líderes com o objetivo da realização do *feedback* aos liderados.

II - O resultado final da avaliação de desempenho será de extrema importância para que as lideranças forneçam "*feedback*" aos empregados públicos sobre as lacunas apresentadas no resultado da avaliação, orientando-o no sentido de corrigi-las para sua progressão. O *feedback* é a oportunidade de esclarecer ao empregado público qual é o comportamento/desempenho que se deseja e se espera dele, orientá-lo sobre a necessidade da busca constante da melhoria no trabalho, quais são as lacunas e quais os caminhos a seguir para a correção dessas lacunas.

III - Os passos para o *feedback* devem seguir desta forma:

- a) Repasse o resultado da avaliação individualmente a cada empregado público, sempre em local que não o exponha;
- b) O *feedback* deve ser verbal e de forma construtiva;
- c) Seja objetivo, fundamentado, claro e preciso;
- d) O ambiente precisa ser tranquilo e privativo, converse de forma calma e transparente;
- e) Deve ser realizado de maneira adequada, com tempo suficiente;
- f) Ouça com atenção as justificativas do avaliado;
- g) Ouça atentamente, sem fazer ataques, sem colocar-se na defensiva ou depreciar a imagem do empregado público;
- h) Tenha empatia e respeite as opiniões, mas seja firme ao se expressar;
- i) Esclareça as funções que espera do seu liderado;
- j) Reforce os pontos fortes, para estimular a autoestima;
- k) Realize orientações e indicação de capacitação para corrigir as lacunas de desempenho apresentadas pelo liderado;
- l) Desenvolva junto com o liderado o seu Plano de Desenvolvimento Individual;
- m) Ao final, agradeça a atenção do liderado e coloque-se a disposição para apoiá-lo na sua progressão;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por SILVIA KARLA AZEVEDO V. ANDRADE
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO MÉDIO PARANAPANEMA

SEXTA-FEIRA, 15 DE JULHO DE 2022

ANO: IX

EDIÇÃO N°: 1914 - 20 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

n) Lembre sempre que o *feedback* é profissional, e não pessoal.

Parágrafo único: O primeiro *feedback* deve acontecer dentro do prazo estabelecido, conforme cronograma divulgado.

Art. 14. Do Plano de Desenvolvimento Individual

I - O Plano de Desenvolvimento Individual é um instrumento que traça um planejamento individual de metas a serem atingidas e que são esperadas pelo consórcio.

II - Deve ser preenchido pelo líder no momento do *feedback* e em conjunto com o empregado público, conforme a necessidade de competências a serem atingidas num prazo estabelecido.

III - A escolha e forma de desenvolvimento sempre dependerão das necessidades identificadas na avaliação de desempenho, e devem ser acordadas por ambos (líder e liderado).

IV - O plano de desenvolvimento referente às metas de desempenho individuais deverá conter:

- Competência individual a ser desenvolvida pelo empregado público de acordo com sua avaliação;
- Ação efetiva a ser desenvolvida para alcance desta competência;
- Prazo para alcance da competência (resultado).

V - Será fornecido aos líderes um rol de atividades como sugestões em contribuição no processo de desenvolvimento do empregado público e construção do PDI. As atividades podem ser realizadas de forma interna e outras de maneiras externas, buscadas pelo próprio empregado público.

VI - Aquelas atividades disponibilizadas pelo consórcio, e estarão descritas no formulário, podendo ser cursos, orientações, palestras, vídeos, leituras, capacitações, treinamentos e aperfeiçoamentos técnicos. O líder também poderá indicar outras ações que julgar pertinente ao empregado público para viabilização do aprimoramento da competência.

VII - Este instrumento que será preenchido por ambos, deverá ter mais duas cópias, uma será entregue para o próprio liderado e outra cópia deverá ser encaminhada para a Unidade de Gestão de Qualidade, Desenvolvimento Humano para que acompanhe o processo de desenvolvimento do empregado público. Ao final do prazo para o cumprimento do plano de desenvolvimento será realizado o segundo *feedback* referente a evolução do empregado público no período, conforme cronograma.

Art. 15. Da capacidade e aperfeiçoamento

I - O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema – Cismepar deverá proporcionar um sistema de capacitação e aperfeiçoamento aos empregados públicos, visando atender as necessidades dos cargos, e melhorar os resultados de eficiência e qualidade dos serviços.

II - Os cursos, palestras e demais atividades terão caráter objetivo e prático, sendo ministrados:

- Pelos empregados públicos de seu quadro de pessoal, sempre que possível;
- Por entidades e ou profissionais especializados, contratados ou parceiros do Cismepar;
- Por instituições especializadas, sediadas ou não no município, custeado pelo Cismepar;
- Por iniciativa do empregado público em outras instituições e custeadas por este.

III - As diretorias e todas as lideranças do Cismepar deverão:



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por SILVIA KARLA AZEVEDO V. ANDRADE
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO MÉDIO PARANAPANEMA

SEXTA-FEIRA, 15 DE JULHO DE 2022

ANO: IX

EDIÇÃO N°: 1914 - 20 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Identificar os empregados públicos que devem participar dos programas de treinamento, de forma permanente, mesmo em momentos que não estiver ocorrendo o processo de avaliação;
- Facilitar a participação de seus liderados nos programas de treinamento e tomar as medidas necessárias para que os afastamentos não causem prejuízos ao funcionamento dos serviços;
- Colocar-se disponível para desempenhar função de palestrante nos programas de treinamento;
- Submeter-se aos programas de treinamento adequados as suas atribuições.

Parágrafo único: Fica sob a responsabilidade do consórcio, subsidiar os cursos de aperfeiçoamento aos empregados públicos, desde que haja necessidades na função do cargo, bem como fica de responsabilidade do empregado público buscar aperfeiçoamento externo por conta própria.

Art. 16. Do cronograma das etapas das Avaliações de Desempenho dos Empregados Públicos:

I. Etapas	Data
Oficinas sobre a avaliação de desempenho	junho a agosto
Sorteio dos colegas de trabalho	setembro
Aplicação das avaliações de desempenho	outubro
Análise e tabulação dos dados	novembro
Divulgação do resultado preliminar das avaliações	dezembro
Entrega de pedidos de recurso	dezembro
Publicação do resultado final	dezembro
1° <i>feedback</i> das lideranças	dezembro a fevereiro
Entrega do Plano de Desenvolvimento Individual	fevereiro
2° <i>feedback</i>	agosto

Parágrafo único: As datas específicas do cronograma anual do processo de avaliação de desempenho serão disponibilizadas na página oficial do Cismepar até o dia 31 de maio de cada ano.

CAPÍTULO VII – DOS FORMULÁRIOS OFICIAIS

Art. 17. Os formulários oficiais de avaliação de desempenho do empregado público são documentos elaborados e atualizados anualmente pela Unidade de Gestão de Qualidade, Processos e Desenvolvimento Humano e serão arquivados na Diretoria de Recursos Humanos junto à pasta funcional de cada empregado público.

Parágrafo único. Os formulários oficiais do processo de Avaliação de Desempenho dos empregados públicos do consórcio poderão ser consultados pela liderança imediata, não podendo os originais ser retirados da Diretoria de Recursos Humanos.

CAPÍTULO VIII – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 18. A Unidade de Gestão de Qualidade, Processos e Desenvolvimento Humano emitirá toda documentação necessária para o processo de avaliação de desempenho.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **SILVIA KARLA AZEVEDO V. ANDRADE**
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO MÉDIO PARANAPANEMA

SEXTA-FEIRA, 15 DE JULHO DE 2022

ANO: IX

EDIÇÃO N°: 1914 - 20 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 19. Os termos contidos neste decreto não eximem a observância das demais leis, normas, resoluções e decretos competentes, que deverão ser respeitados.

Art. 20. Ficará a cargo da Diretoria de Recursos Humanos os apontamentos para atualizações e alterações deste decreto.

Art. 21. A inobservância das normas estabelecidas neste decreto pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade em eventual dano ao erário público.

CAPÍTULO IX – DA APROVAÇÃO

Art. 22. O presente decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Londrina, 15 de julho de 2022.

Marcos Antônio Voltarelli
Presidente – CISEMPAR

Elaborado por:

Rosimar Ferreira Firmino
Gestora da Qualidade, Processos e Desenvolvimento Humano

Tatiana de Dio Benevenuto
Curadora Estratégica de Recursos Humanos

Diego Augusto Buffalo Gomes
Assessor Jurídico

Anexos: Formulário da Avaliação de Desempenho do Líder (Empregado Público Efetivo)
Formulário da Avaliação de Desempenho Geral (Empregado Público Efetivo)
Formulário Plano de Desenvolvimento Individual
Formulário de Recurso



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **SILVIA KARLA AZEVEDO V. ANDRADE**
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

SEXTA-FEIRA, 15 DE JULHO DE 2022

ANO: IX

EDIÇÃO N°: 1914 - 20 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

	FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO LÍDER
---	---

1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO PÚBLICO

Nome:	
Cargo:	Unidade:
Líder:	
Data da Avaliação:	

2. INSTRUÇÕES

- Este formulário de avaliação deve ser preenchido individualmente.
- Análise os fatores de avaliação e assinale com um X a opção.
- Não deixe nenhum fator sem avaliação. Confira bem o preenchimento.

3. ESCALA DE AVALIAÇÃO

2 PONTOS	4 PONTOS	6 PONTOS	8 PONTOS	10 PONTOS
Nunca apresenta o fator, obtendo desempenho insuficiente.	Raramente apresenta o fator, obtendo limitações no desempenho.	Ocasionalmente apresenta o fator, obtendo desempenho razoável.	Frequentemente apresenta o fator, obtendo desempenho satisfatório.	Sempre apresenta o fator, com eficácia que supera o desempenho esperado.

4. COMPETÊNCIA

PADRÃO DE DESEMPENHO

	2	4	6	8	10
	Liderança: Apresenta capacidades e habilidades em identificar e viabilizar as potencialidades de sua equipe, promovendo o seu desenvolvimento e engajamento.				
Ética: Trata com respeito seu colega de trabalho, seu superior e demais pessoas do convívio de trabalho, comportando-se de maneira respeitosa ao próximo, mantendo sigilo de informações que possa de alguma forma expor o outro.					
Relacionamento Interpessoal: Relaciona-se de forma cordial e amistosa com todos os membros da sua equipe e com todos os níveis hierárquicos, procurando trabalhar de maneira conjunta com todos os trabalhadores.					
Iniciativa: Tem disposição para agir prontamente, buscando soluções para eventuais situações que ocorrem no ambiente de trabalho, tomando decisões necessárias na ausência da liderança, garantindo o bom convívio.					
Comunicação: Sabe o momento de escutar o outro e se expressar de maneira clara, objetiva e adequada, compartilhando informações necessárias ao bom desenvolvimento do ambiente de trabalho.					
Tomada de Decisão: Identifica e avalia com discernimento os eventos ocorridos no ambiente de trabalho, tomando decisões pertinentes e corretas, envolvendo toda a equipe sob sua responsabilidade.					



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **SILVIA KARLA AZEVEDO V. ANDRADE**
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

SEXTA-FEIRA, 15 DE JULHO DE 2022

ANO: IX

EDIÇÃO N°: 1914 - 20 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Conhecimento e Eficácia do trabalho: Conhece e entende o conteúdo do seu trabalho e executa adequadamente suas atividades, tendo eficácia na realização das tarefas que lhe são atribuídas, dentro do prazo pactuado.					
Visão Estratégica: Reconhece as atividades e ações dos seus liderados para promover melhorias ao alcance dos objetivos pactuados pela equipe, sendo capaz de gerenciar conflitos e proporcionar feedback.					
Flexibilidade: Tem capacidade de aceitar as situações inesperadas e complexas no ambiente de trabalho e ajustar seu comportamento positivamente a elas.					
Aperfeiçoamento Contínuo: Procura se atualizar buscando cursos e capacitações internas e externas, inovando seus conhecimentos e promovendo trocas de experiências.					

Londrina, ____ / ____ 2022

Líder

Assinatura e carimbo

USO EXCLUSIVO DA GESTÃO DA QUALIDADE

TOTAL DE PONTOS	
-----------------	--

Total de pontos possíveis nesta avaliação: 100 pontos

Cálculo utilizado para PEPS:

- **Avaliação do líder (peso 0,6) – podendo totalizar 12 pontos**
 ((Total de pontos do líder x 0,6) / 5 = pontos da avaliação do líder)

- **Avaliação de dois colegas de trabalho (peso 0,4) – podendo totalizar 08 pontos**
 ((Média de pontos dos colegas de trabalho x 0,4) / 5 = pontos da avaliação do colega de trabalho)

*** Para o cálculo para o PEPS será utilizada a soma da pontuação obtida nos últimos 5 anos, por esse motivo a pontuação anual será dividida por 5***

Gestão da Qualidade

Assinatura e carimbo



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **SILVIA KARLA AZEVEDO V. ANDRADE**
 O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

SEXTA-FEIRA, 15 DE JULHO DE 2022

ANO: IX

EDIÇÃO N°: 1914 - 20 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

	FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO GERAL
---	--

1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO PÚBLICO

Nome:	
Cargo:	Unidade:
Líder:	
Data da Avaliação:	

2. INSTRUÇÕES

- a) Este formulário de avaliação deve ser preenchido individualmente.
- b) Análise os fatores de avaliação e assinale com um X a opção.
- c) Não deixe nenhum fator sem avaliação. Confira bem o preenchimento.

3. ESCALA DE AVALIAÇÃO

2 PONTOS	4 PONTOS	6 PONTOS	8 PONTOS	10 PONTOS
Nunca apresenta o fator, obtendo desempenho insuficiente.	Raramente apresenta o fator, obtendo limitações no desempenho.	Ocasionalmente apresenta o fator, obtendo desempenho razoável.	Frequentemente apresenta o fator, obtendo desempenho satisfatório.	Sempre apresenta o fator, com eficácia que supera o desempenho esperado.

4. COMPETÊNCIA

PADRÃO DE DESEMPENHO

	PADRÃO DE DESEMPENHO				
	2	4	6	8	10
Assiduidade/pontualidade: Comparece regularmente ao trabalho e cumpre sua carga horária, comunicando chefia de suas eventuais ausências. Cumprindo sua jornada de trabalho tanto no aspecto do horário como frequência.					
Ética: Trata com respeito seu colega de trabalho, seu superior e demais pessoas do convívio de trabalho, comportando-se de maneira respeitosa ao próximo, mantendo sigilo de informações que possa de alguma forma expor o outro.					
Relacionamento Interpessoal: Relaciona-se de forma cordial e amistosa com seus colegas e superiores, bem como se preocupa em atender bem o público, mantendo o ambiente de trabalho agradável.					
Iniciativa: Tem disposição para agir prontamente, buscando soluções para eventuais situações que ocorrem no ambiente de trabalho, tomando decisões na ausência da sua liderança, garantindo o bom convívio.					
Comunicação: Sabe o momento de escutar o outro e se expressar de maneira clara, objetiva e adequada, compartilhando informações necessárias ao bom desenvolvimento do ambiente de trabalho.					
Comprometimento: Tem comprometimento de realizar tudo que lhe é atribuído ao seu cargo, dando qualidade ao cumprimento de suas atividades.					



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **SILVIA KARLA AZEVEDO V. ANDRADE**
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO MÉDIO PARANAPANEMA

SEXTA-FEIRA, 15 DE JULHO DE 2022

ANO: IX

EDIÇÃO N°: 1914 - 20 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Conhecimento e Eficácia do trabalho: Conhece e entende o conteúdo do seu trabalho e executa adequadamente suas atividades, tendo eficácia na realização das tarefas que lhe são atribuídas, dentro do prazo pactuado.					
Organização: Executa com exatidão, cuidado e ordem o trabalho a ser realizado, mantendo a organização do ambiente e dos materiais utilizados.					
Flexibilidade: Tem capacidade de aceitar as situações inesperadas e complexas no ambiente de trabalho e ajustar seu comportamento positivamente a elas.					
Aperfeiçoamento Contínuo: Procura se atualizar buscando cursos e capacitações internas e externas, inovando seus conhecimentos e promovendo trocas de experiências.					

Londrina, ____ / ____ 2022

Líder

Assinatura e carimbo

USO EXCLUSIVO DA GESTÃO DA QUALIDADE

TOTAL DE PONTOS	
<p>Total de pontos possíveis nesta avaliação: 100 pontos</p> <p>Calculo utilizado para PEPS:</p> <p>- Avaliação do líder (peso 0,6) – podendo totalizar 12 pontos ((Total de pontos do líder x 0,6) / 5 = pontos da avaliação do líder)</p> <p>- Avaliação de dois colegas de trabalho (peso 0,4) – podendo totalizar 08 pontos ((Média de pontos dos colegas de trabalho x 0,4) / 5 = pontos da avaliação do colega de trabalho)</p> <p>*** Para o cálculo para o PEPS será utilizada a soma da pontuação obtida nos últimos 5 anos, por esse motivo a pontuação anual será dividida por 5***</p>	

Gestão da Qualidade

Assinatura e carimbo



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **SILVIA KARLA AZEVEDO V. ANDRADE**
 O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO MÉDIO PARANAPANEMA

SEXTA-FEIRA, 15 DE JULHO DE 2022

ANO: IX

EDIÇÃO N°: 1914 - 20 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



FORMULÁRIO DE PDI (PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL)

Identificação do empregado público:		
Unidade:		
Função:		
Líder:		
Plano de Desenvolvimento Individual		
Competência a desenvolver	Ação	Prazo
Avaliação geral dos resultados esperados:		
Assinaturas		
Líder:		
Liderado:		
Data emissão:	Data da validade (até 12 meses)	



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **SILVIA KARLA AZEVEDO V. ANDRADE**
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO MÉDIO PARANAPANEMA

SEXTA-FEIRA, 15 DE JULHO DE 2022

ANO: IX

EDIÇÃO N°: 1914 - 20 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ROL DE ATIVIDADES

- 1) Palestra
- 2) Curso
- 3) Capacitação
- 4) Oficina
- 5) Roda de conversa
- 6) Artigo
- 7) Livro
- 8) Filme
- 9) Aperfeiçoamento técnico
- 10) Vídeo (documentário)
- 11) Outras ações



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **SILVIA KARLA AZEVEDO V. ANDRADE**
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO MÉDIO PARANAPANEMA

SEXTA-FEIRA, 15 DE JULHO DE 2022

ANO: IX

EDIÇÃO N°: 1914 - 20 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA N° 142/2022

Dispõe sobre a exoneração a pedido de empregado público.

O **Presidente** do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema (CISMEPAR), no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar “A Pedido”, o Sr. **ADRIEU GARCIA PAZIN**, portador do CPF: n° 093.678.469-59, do cargo de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA** do Quadro Permanente de Pessoal deste Consórcio, admitido em 01 de Junho de 2020, através da portaria n° 039/2020.

Art. 2º. Publique-se, registre-se e cumpra-se o presente ato.

Londrina, 15 de Julho de 2022.

MARCOS ANTONIO VOLTARELLI
Presidente

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE PREFEITOS DO CISMEPAR

O Presidente do **Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema – CISMEPAR** no uso de suas atribuições (cláusulas 25, alínea “a” e 51, alínea “g” do Contrato de Consórcio Público) **CONVOCA**, através do presente, todos os Associados para Assembleia Geral Extraordinária, que será realizada no auditório do Cismepar, **no dia 22 de julho de 2022**, com a seguinte ordem do dia:

- Projeto de Resolução com impacto orçamentário municipal;
- Outros assuntos de interesse do Consórcio.

A Assembleia Geral funcionará em primeira convocação **às 09h**, com a presença de maioria absoluta dos Associados e, em segunda convocação, meia hora após a primeira convocação, com cinquenta por cento (50%) dos Associados (cf. parágrafo único da cláusula 26 do Contrato de Consórcio Público).

MARCOS ANTONIO VOLTARELLI
PRESIDENTE
CISMEPAR



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **SILVIA KARLA AZEVEDO V. ANDRADE**
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)