

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA - CISMENPAR

RESOLUÇÃO Nº 098 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2011

Dispõe sobre alterações nas Resoluções nº 006, de 08/05/2003 e nº 007, de 27/06/2003 e dá outras providências.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema, no uso de suas atribuições, faz saber que o Conselho de Prefeitos aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º. Fica alterado o vencimento base dos cargos de nível superior do Consórcio Intermunicipal do Médio Paranapanema, passando os quadros que integram os § 1º e 3º do artigo 5º da Resolução nº 007, de 27/06/2003 a ter a seguinte redação:

Art. 5º. (...)

§ 1º. (...)

II - GRUPO DE CARREIRA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

B) SUBGRUPO: PROFISSIONAL NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	SALÁRIO (R\$)	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS/SEMANA)
Contador	1.662,03	...	...
Analista de Sistemas	1.662,03	...	...
Advogado	1.662,03	...	...

III - GRUPO DE CARREIRAS DE SAÚDE

B) SUBGRUPO: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR/SAÚDE

CARGOS	SALÁRIO (R\$)	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS/SEMANA)
Enfermeiro	1.662,03	...	...
Assistente Social	1.662,03	...	...
Nutricionista	1.662,03	...	...
Farmacêutico	1.662,03	...	...
Fisioterapeuta	1.662,03	...	...
Psicólogo	1.662,03	...	...
Fonoaudiólogo	1.662,03	...	...
Médico Radiologista	1.662,03	...	...
Médico especialista	1.662,03	...	...
Médico Clínico Geral	1.662,03	...	...

§ 3º. (...)

CARGOS EM EXTINÇÃO			
CARGO	SALÁRIO (R\$)	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS/SEMANA)
Bioquímico	1.662,03	...	...
Dentista	1.662,03	...	...
Médico Angiologista	1.662,03	...	...
Médico Cardiologista	1.662,03	...	...
Médico Dermatologista	1.662,03	...	...
Médico Endocrinologista Infantil	1.662,03	...	...
Médico Ginecologista	1.662,03	...	...
Médico Infectologista	1.662,03	...	...
Médico Neurologista	1.662,03	...	...
Médico Oftalmologista	1.662,03	...	...
Médico Ortopedista	1.662,03	...	...
Médico Otorrinolaringologista	1.662,03	...	...
Médico Pediatra	1.662,03	...	...
Médico Pneumologista Infantil	1.662,03	...	...
Médico Pneumologista	1.662,03	...	...
Médico Reumatologista	1.662,03	...	...
Médico Urologista	1.662,03	...	...

Parágrafo único. Em razão do disposto no artigo 1º desta Resolução, o quadro que integra o artigo 1º da Resolução nº 051, de 28/12/2007 a ter a seguinte redação:

Art. 1º. (...)

CARGOS	SALÁRIOS	QUANTITATIVOS	JORNADA DE TRABALHO
...	...	...	...
Pedagogo	1.662,03	...	...
Terapeuta Ocupacional	1.662,03	...	...
...	...	...	...
Educador Artístico	1.662,03	...	...
Educador Físico	1.662,03	...	...
Educador Social	1.662,03	...	...

Art. 2º. Fica criado junto ao quadro constante do artigo 11 da Resolução nº 007, de 27/06/2003, um cargo em comissão de Diretor Técnico, símbolo CC-4.

§ 1º. Para o Cargo em Comissão de Diretor Técnico somente poderá ser nomeado profissional com bacharelado em Medicina.

§ 2º. O cargo em comissão de "Diretor de Departamento", constante no quadro que integra o artigo 11 da Resolução nº 007, de 27/06/2003, passa a ser denominado simplesmente de "Diretor".

§ 3º. Fica criada mais uma vaga para o cargo em comissão de "Diretor" - Símbolo CC-2, junto ao quadro que integra o artigo 11 da Resolução nº 007, de 27/06/2003.

§ 4º. Fica extinto o cargo em comissão denominado de "Assessor Contábil", símbolo CC-2, que constava do quadro que integra o artigo 11 da Resolução nº 007, de 27/06/2003.

§ 5º. Em razão das disposições contidas neste artigo, o quadro do artigo 11 da Resolução nº 007, de 27/06/2003 passa a vigorar com as seguintes alterações:

CARGOS EM COMISSÃO		
CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
Diretor Executivo	...	...
Controlador Interno	...	...
Diretor	07	CC-2
Procurador Jurídico	...	...
Assessor Administrativo	...	...
Assessor Jurídico	...	...
Diretor do Corpo Médico	...	...
Diretor Técnico	01	CC-4
Assessor Técnico-Científico	...	...
Ouvidor	...	...

Art. 3º. Ficam criadas as seguintes funções gratificadas junto ao artigo 13 da Resolução nº 007, de 27/06/2003, extinguindo-se as funções gratificadas atualmente existentes e previstas no mesmo artigo:

Art. 13. (...)

ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS (art. 13)

(passa a integrar a Resolução nº 007, de 27/06/2003)

I - SÃO FUNÇÕES DO GERENTE:

- Planejar, organizar e controlar as atividades, dentro das especificações e padrões de qualidade estabelecidos para assegurar o cumprimento dos objetivos do consórcio;
- Participar de discussões relativas ao aprimoramento dos processos de trabalho, por meio da interação com gerências e diretorias;
- Estudar, desenvolver e/ou aperfeiçoar processos, bem como estabelecer controles de processos, visando garantir qualidade e maior produtividade dos serviços;
- Acompanhar e controlar sistematicamente o desempenho do serviço, por meio da implantação e análise de gerenciais apropriados, propondo os planos e ações necessárias, visando assegurar o cumprimento das metas estabelecidas;
- Estabelecer prioridades nos processos de trabalho;
- Gerenciamento de equipes de trabalho;
- Desenvolver programas de integração das equipes de trabalho;
- Implantar manual de normas e procedimentos inerentes ao serviço;
- Padronizar os indicadores quantitativos e qualitativos;
- Reportar-se à direção do serviço;
- Realizar outras atividades afins.

II - SÃO FUNÇÕES DO TESOUREIRO:

- Responder perante o Tribunal de Contas como Tesoureiro(a);
- Articular junto à representantes de instituições financeiras, empresas fornecedoras e outros para operacionalizar financeiras;
- Realizar outras atividades afins.

III - SÃO FUNÇÕES DO PREGOIEIRO:

- Elaborar os Editais dos Pregões e auxiliar na elaboração do Termo de Referência;
- Solicitar esclarecimentos e detalhes quanto à descrição do objeto a ser licitado;
- Elaborar os contratos e as Atas de Registros de Preços;
- Encaminhar para publicação os atos das licitações;
- Atuar como apoio dos demais pregoeiros;
- Digitar no SIM/AM os dados das licitações realizadas no Bimestre;
- Realizar as demais atividades pertinentes ao Pregão e previstas na Lei nº 10.520/2002 e nos Decretos nº 3.545/2005;
- Realizar outras atividades afins.

IV - SÃO FUNÇÕES DO GESTOR DE CONTRATOS:

- Coordenar a execução físico-financeira do Contrato, mediante a consulta do objeto, prazo de execução, responsabilidade do contratante e do contratado, valor contratado, Notas de Empenho - NE, Notas de Lançamento - NL, Programa Desembolso - PD, Ordem Bancária e demais condições;
- Adotar as providências necessárias à correção de rumo durante a execução, comunicando em tempo hábil o imediato e ao Supervisor de Controle de Convênios com Órgãos e Entidades Estaduais e caso o assunto ultrapasse as atribuições, informar ao superior imediato;
- Medir e atestar a entrega dos produtos e serviços em conformidade com as especificações contratuais;
- Informar mensalmente ao superior imediato e ao Supervisor de Controle de Convênios com Órgãos e Entidades Estaduais o grau de execução físico-financeira;
- Solicitar encerramento do Contrato e elaborar prestação de contas, quando aplicável;
- Diligenciar e zelar pela fiel execução do objeto contratado, com vista a salvaguardar os interesses do Cismenpar, observando o estrito cumprimento da legislação que regulamenta a matéria;
- Realizar outras atividades afins.

V - SÃO FUNÇÕES DO SUPERVISOR ASSISTENCIAL

- Levantar necessidades, problemas e lacunas da rotina de serviços das equipes de enfermagem, assim como de situações e identificar áreas de risco;
- Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e elaborar material educativo para a equipe de saúde e para a comunidade;
- Elaborar e Revisar manuais e protocolos para os setores;
- Emitir parecer técnico de materiais médico-hospitalares junto ao setor de licitação;
- Acompanhar, orientar e conduzir os estagiários de enfermagem e biomedicina e responsabilizar-se tecnicamente por ações desenvolvidas;
- Reportar-se à gerência do serviço;
- Realizar outras atividades afins.

VI - SÃO FUNÇÕES DO OPERADOR CONTÁBIL:

- Responsabilizar-se pela execução do cronograma de desembolso financeiro anual;
- Responder tecnicamente ao Tribunal de Contas em todas as atividades da Contabilidade;
- Realizar outras atividades afins.

VII - SÃO FUNÇÕES DO OPERADOR FINANCEIRO:

- Organizar e controlar os lançamentos contábeis e financeiros da folha de pagamento;
- Organizar documentos para movimentação financeira para prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas do Paraná;
- Controlar e executar os trabalhos de análises e conciliação de contas bancárias, conferindo os lançamentos com os bancários;
- Desenvolver e implementar processos de acompanhamento da execução financeira conforme diretrizes estabelecidas;
- Analisar métodos e rotinas de trabalho que assegurem maior e mais eficiente produtividade aliada a uma ótima gestão;
- Realizar outras atividades afins.

VIII - SÃO FUNÇÕES DO FACILITADOR DE EQUIPE:

- Assegurar condições para o cumprimento das atribuições gerais da equipe;
- Coordenar e monitorar programas, planos e projetos;
- Representar a equipe em assuntos relacionados com a área de atuação;
- Promover e incentivar programas de educação permanente e continuada, para todos os profissionais da sua equipe;
- Monitorar indicadores de qualidade;
- Acompanhar as solicitações diárias, o desempenho da equipe para finalização das tarefas e metas estabelecidas e interagindo com esta;
- Reportar-se à gerência do serviço;
- Realizar outras atividades afins.

IX - SÃO FUNÇÕES DO AGENTE DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR:

- Elaborar planos, programas e projetos assistenciais específicos referentes à atuação das equipes multidisciplinares;
- Analisar o desenvolvimento dos trabalhos, identificando lacunas e dificuldades e definindo público-alvo, objetivos e metodologia para solução dos mesmos, bem como formulando propostas estabelecendo prioridades e cronograma;
- Orientar, dirigir e controlar equipes multi e interdisciplinares, assim como atividades, projetos e grupos de trabalho;
- Realizar outras atividades afins.

X - SÃO FUNÇÕES DO AGENTE DE CENTRO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS:

- Implementar e coordenar políticas de medicamentos de acordo com as portarias correspondentes;
- Coordenar a Comissão de Resíduos de Serviços de Saúde e articular com setores internos e externos do serviço;
- Instituir processos de Padronização inerentes ao setor;
- Realizar outras atividades afins.

XI - SÃO FUNÇÕES DO AGENTE DE AUDITORIA EM SAÚDE:

- Construir e analisar os indicadores qualitativos e quantitativos inerentes ao processo de auditoria de serviços de saúde;
- Executar visitas técnicas de auditoria em serviços de saúde vinculados e/ou contratados pelo consórcio;
- Emitir parecer formal acerca da adequação dos serviços de saúde;
- Elaborar relatórios de auditoria junto aos prestadores de serviço;
- Executar ações educativas junto aos serviços de saúde, com vistas à readequação e melhoria da qualidade dos serviços;
- Realizar outras atividades afins.

XII - SÃO FUNÇÕES DO ORDENADOR EM REGULAÇÃO:

- Construir os indicadores qualitativos e quantitativos inerentes ao processo de regulação assistencial;
- Otimizar os atendimentos prioritários para agendamento;
- Articular dados referentes aos sistemas de regulação e agendamentos, a fim de produzir informações que subsidiem a análise do processo de regulação assistencial;
- Contatar os profissionais e outros prestadores de serviço para otimização do processo de regulação assistencial;
- Realizar outras atividades afins.

XIII - SÃO FUNÇÕES DO ORDENADOR EM PROGRAMAÇÃO E PRODUÇÃO DE SERVIÇOS:

- Construir os indicadores qualitativos e quantitativos inerentes ao processo de programação e produção de serviços;
- Organizar, revisar e aprovar as contas médico-hospitalares e ambulatoriais para fins de faturamento;
- Elaborar e analisar relatórios referentes à programação, produção, apresentação, aprovação e pagamento realizados;
- Implantar ações com fins de captação de profissionais;

Médico Cardiologista	1.662,03	...	...
Médico Dermatologista	1.662,03	...	...
Médico Endocrinologista Infantil	1.662,03	...	...
Médico Ginecologista	1.662,03	...	...
Médico Infectologista	1.662,03	...	...
Médico Neurologista	1.662,03	...	...
Médico Oftalmologista	1.662,03	...	...
Médico Ortopedista	1.662,03	...	...
Médico Otorrinolaringologista	1.662,03	...	...
Médico Pediatra	1.662,03	...	...
Médico Pneumologista Infantil	1.662,03	...	...
Médico Pneumologista	1.662,03	...	...
Médico Reumatologista	1.662,03	...	...
Médico Urologista	1.662,03	...	...

Parágrafo único. Em razão do disposto no artigo 1º desta Resolução, o quadro que integra o artigo 1º da Resolução nº 051, de 26/12/2007 a ter a seguinte redação:

Art. 1º. (...)

CARGOS	SALÁRIOS	QUANTITATIVOS	JORNADA DE TRABALHO
...	...	...	...
Pedagogo	1.662,03	...	...
Terapeuta Ocupacional	1.662,03	...	...
...	...	...	...
Educador Artístico	1.662,03	...	...
Educador Físico	1.662,03	...	...
Educador Social	1.662,03	...	...

Art. 2º. Fica criado junto ao quadro constante do artigo 11 da Resolução nº 007, de 27/06/2003, um cargo em comissão de Diretor Técnico, símbolo CC-4.

§ 1º. Para o Cargo em Comissão de Diretor Técnico somente poderá ser nomeado profissional com bacharelado em Medicina.

§ 2º. O cargo em comissão de "Diretor de Departamento", constante no quadro que integra o artigo 11 da Resolução nº 007, de 27/06/2003, passa a ser denominado simplesmente de "Diretor".

§ 3º. Fica criada mais uma vaga para o cargo em comissão de "Diretor" - Símbolo CC-2, junto ao quadro que integra 11 da Resolução nº 007, de 27/06/2003.

§ 4º. Fica extinto o cargo em comissão denominado de "Assessor Contábil", símbolo CC-2, que constava do quadro que integra o artigo 11 da Resolução nº 007, de 27/06/2003.

§ 5º. Em razão das disposições contidas neste artigo, o quadro do artigo 11 da Resolução nº 007, de 27/06/2003 passa a vigorar com as seguintes alterações:

CARGOS EM COMISSÃO		
CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
Diretor Executivo	...	...
Controlador Interno	...	...
Diretor	07	CC-2
Procurador Jurídico	...	...
Assessor Administrativo	...	...
Assessor Jurídico	...	...
Diretor do Corpo Médico	...	...
Diretor Técnico	01	CC-4
Assessor Técnico-Científico	...	...
Ouvidor	...	...

Art. 3º. Ficam criadas as seguintes funções gratificadas junto ao artigo 13 da Resolução nº 007, de 27/06/2003, extinguindo-se as funções gratificadas atualmente existentes e previstas no mesmo artigo:

Art. 13. (...)

FUNÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
GERENTE	06	FG1
TESOUREIRO	01	FG1
PREGOEIRO	04	FG1
GESTOR DE CONTRATOS	01	FG1
SUPERVISOR ASSISTENCIAL	04	FG2
OPERADOR CONTÁBIL	01	FG2
OPERADOR FINANCEIRO	01	FG2
FACILITADOR DE EQUIPE	05	FG3
AGENTE DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR	02	FG3
AGENTE DE CENTRO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS	01	FG3
AGENTE DE AUDITORIA	01	FG3
ORDENADOR EM REGULAÇÃO	02	FG4
ORDENADOR EM PROGRAMAÇÃO E PROD. SERVIÇOS	02	FG4
ORDENADOR EM RECURSOS HUMANOS	03	FG4
ORDENADOR EM COMPRAS	01	FG4
ORDENADOR EM ASSISTÊNCIA CLÍNICA	02	FG4
ORDENADOR EM PATRIMÔNIO	01	FG4
ORDENADOR EM ALMOXARIFADO	01	FG4

Parágrafo único. O artigo 13 da Resolução nº 007, de 27/06/2003 passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo 2º, renumerando-se o atual "parágrafo único" para "parágrafo 1º":

Art. 13. (...)

...

§ 1º. (...)

§ 2º. As atribuições das funções gratificadas prevista no caput do artigo 13 desta Resolução são as definidas no Anexo I.

Art. 4º. O quadro que integra o § 2º do artigo 4º da Resolução nº 006, de 06/05/2003 passa a ter a seguinte redação:

Art. 4º. (...)

...

§ 2º. (...)

FUNÇÕES GRATIFICADAS	
SÍMBOLO	GRATIFICAÇÃO DEVIDA
FG1	R\$ 800,00
FG2	R\$ 670,00
FG3	R\$ 470,00
FG4	R\$ 350,00

Art. 5º. Revogadas as disposições contrárias, esta Resolução entrará em vigor em 01º de janeiro de 2012.

Londrina, 08 de dezembro de 2011.

JOÃO ERNESTO JOHNNY LEHMANN

Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema

observar o estrito cumprimento da legislação que regulamenta a matéria;

• Realizar outras atividades afins.

V - SÃO FUNÇÕES DO SUPERVISOR ASSISTENCIAL:

- Levantar necessidades, problemas e lacunas da rotina de serviços das equipes de enfermagem, assim como situações e identificar áreas de risco;
- Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e elaborar material educativo para a equipe de saúde e;
- Elaborar e Revisar manuais e protocolos para os setores;
- Emitir parecer técnico de materiais médico-hospitalares junto ao setor de licitação;
- Acompanhar, orientar e conduzir os estagiários de enfermagem e biomedicina e responsabilizar-se técnicas ações desenvolvíveis;
- Reportar-se à gerência do serviço;
- Realizar outras atividades afins.

VI - SÃO FUNÇÕES DO OPERADOR CONTÁBIL:

- Responsabilizar-se pela execução do cronograma de desembolso financeiro anual;
- Responder tecnicamente ao Tribunal de Contas em todas as atividades da Contabilidade;
- Realizar outras atividades afins.

VII - SÃO FUNÇÕES DO OPERADOR FINANCEIRO:

- Organizar e Controlar os lançamentos contábeis e financeiros da folha de pagamento;
- Organizar documentos para movimentação financeira para prestação de contas anual junto ao Tribunal de Co
- Controlar e executar os trabalhos de análises e conciliação de contas bancárias, conferindo os lançamentos bancários;
- Desenvolver e implementar processos de acompanhamento da execução financeira conforme diretrizes estat
- Analisar métodos e rotinas de trabalho que assegurem maior e mais eficiente produtividade aliada a uma ot
- Realizar outras atividades afins.

VIII - SÃO FUNÇÕES DO FACILITADOR DE EQUIPE:

- Assegurar condições para o cumprimento das atribuições gerais da equipe;
- Coordenar e monitorar programas, planos e projetos;
- Representar a equipe em assuntos relacionados com a área de atuação;
- Promover e incentivar programas de educação permanente e continuada, para todos os profissionais da sua
- Monitorar indicadores de qualidade,
- Acompanhar as solicitações diárias, o desempenho da equipe para finalização das tarefas e metas es
- motivando e interagindo com esta;
- Reportar-se à gerência do serviço;
- Realizar outras atividades afins.

IX - SÃO FUNÇÕES DO AGENTE DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR:

- Elaborar planos, programas e projetos assistenciais específicos referentes à atuação das equipes multidisc
- Analisar o desenvolvimento dos trabalhos, identificando lacunas e dificuldades e definindo público-alvo, obje
- e metodologia para solução dos mesmos, bem como formulando propostas estabelecendo prioridades e
- atendimento;
- Orientar, dirigir e controlar equipes multi e interdisciplinares, assim como atividades, projetos e grupos de trab
- Realizar outras atividades afins.

X - SÃO FUNÇÕES DO AGENTE DE CENTRO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS:

- Implementar e coordenar políticas de medicamentos de acordo com as portarias correspondentes;
- Coordenar a Comissão de Resíduos de Serviços de Saúde e articular com setores internos e externos ao ser
- Instituir processos de Padronização inerentes ao setor;
- Realizar outras atividades afins.

XI - SÃO FUNÇÕES DO AGENTE DE AUDITORIA EM SAÚDE:

- Construir e analisar os indicadores qualitativos e quantitativos inerentes ao processo de auditoria de serviços
- Executar visitas técnicas de auditoria em serviços de saúde vinculados e/ou contratados pelo consórcio;
- Emitir parecer formal acerca da adequação dos serviços de saúde;
- Elaborar roteiros de auditoria junto aos prestadores de serviço;
- Executar ações educativas junto aos serviços de saúde, com vistas à readequação e melhoria da qualidade d
- Realizar outras atividades afins.

XII - SÃO FUNÇÕES DO ORDENADOR EM REGULAÇÃO:

- Construir os indicadores qualitativos e quantitativos inerentes ao processo de regulação assistencial;
- Otimizar os atendimentos prioritários para agendamento;
- Articular dados referentes aos sistemas de regulação e agendamentos, afim de produzir informações que
- análise do processo de regulação assistencial;
- Contatar os profissionais e outros prestadores de serviço para otimização do processo de regulação assistenc
- Realizar outras atividades afins.

XIII - SÃO FUNÇÕES DO ORDENADOR EM PROGRAMAÇÃO E PRODUÇÃO DE SERVIÇOS:

- Construir os indicadores qualitativos e quantitativos inerentes ao processo de programação e produção de ser
- Organizar, revisar e aprovar as contas médico-hospitalares e ambulatoriais para fins de faturamento;
- Elaborar e analisar relatórios referentes à programação, produção, apresentação, aprovação e pagamento rea
- Implantar ações com fins de captação de profissionais;
- Manter contato com os profissionais e demais prestadores de serviço para otimização do processo de pro
- produção de serviços;
- Articular dados referentes aos sistemas gerenciais de produção e faturamento, afim de produzir informações qu
- a análise da programação de serviços;
- Realizar outras atividades afins.

XIV - SÃO FUNÇÕES DO ORDENADOR EM RECURSOS HUMANOS:

- Planejar, gestionar e executar controle de pessoal e minimização de riscos trabalhistas;
- Coordenar o desenvolvimento de projetos, programas e rotinas na área de recursos humanos, accompa
- operacionalização;
- Monitorar indicadores de absenteísmos (atrasos, atestado); e encaminhamento de relatórios com saídas bs c
- Atuar como preposto nas homologações de rescisão de contrato, junto ao sindicato representativo da categori
- Subsidiar informações para processos junto à Medicina do trabalho e Saúde Operacional;
- Elaborar e instruir os processos de prestação de contas de todos os funcionários contratados via Seleção con
- Tribunal de Contas;
- Realizar visitas de supervisão nos locais de trabalho;
- Coordenar os trabalhos relativos a execução da folha de pagamentos;
- Realizar outras atividades afins.

XV - SÃO FUNÇÕES DO ORDENADOR EM COMPRAS:

- Analisar orçamentos e negociar custos junto aos fornecedores;
- Articular junto a fornecedores e solicitantes, de forma a adequar os processos de compra, objetivando esclarec
- e prestar orientações acerca dos processos;
- Elaborar solicitações de empenho junto ao departamento financeiro;
- Realizar outras atividades afins.

XVI - SÃO FUNÇÕES DO ORDENADOR EM ASSISTÊNCIA CLÍNICA:

- Organizar a assistência à saúde direcionada a clientela específica, tais como atendimentos profissionais indivi
- ou em grupo
- Colaborar no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas.
- Orientar e acompanhar a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou ind
- dos atendimentos;
- Realizar outras atividades afins.

XVII - SÃO FUNÇÕES DO ORDENADOR EM PATRIMÔNIO:

- Proceder ao controle patrimonial dos bens encaminhados ao almoxarifado, providenciando ainda a regularizaçã
- mentação nos casos de bens cedidos, doados ou transferidos para o Consórcio;
- Orientar os departamentos e a administração sobre os procedimentos a serem adotados nos casos de furto, ro
- vio, sinistro, alienação ou transferência de bens para outros órgãos, assegurando o efetivo controle patrimonial;
- Acompanhar as ações referentes à manutenção do material permanente e outros bens patrimoniais do consórcio
- mente quando envolverem movimentação, e proceder aos registros das situações pertinentes;
- Executar o inventário anual no que se refere aos bens patrimoniais mobiliários;
- Realizar outras atividades afins.

XVIII - SÃO FUNÇÕES DO ORDENADOR EM ALMOXARIFADO:

- Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acor
- características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio;
- Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis n
- estoque;
- Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros;
- Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários;
- Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas;
- Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme
- procedimentos estabelecidos para cada item;
- Realizar outras atividades afins.