



**SAMU 192**  
NOROESTE PR

CIUENP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ

# **ESTATUTO**

**4ª VERSÃO- (31/03/2017)**

**ANEXOS CARGOS E SALÁRIOS  
ATUALIZADOS A PARTIR DA DATA  
BASE DE MARÇO 2019 APÓS  
REVISÃO ANUAL CONFORME  
CLÁUSULA 40ª §1º E §2º**

**ESTATUTO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIAS E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ - CIUENP (ALTERADO EM 31/03/2017)**

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS  
SELO DE AUTENTICIDADE  
art. 9º da Lei 13234/01 e Prov. 1.012 de 2001  
OJ Certificação - São Carlos  
e Alcega - São Carlos na 01/03/2017  
em um envelope para a entrega

Os Municípios de **ALTAMIRA DO PARANÁ, ALTÔNIA, ALTO PARAÍSO, ALTO PARANÁ, ALTO PIQUIRI, AMAPORÃ, ARAPUÃ, ARARUNA, ARIRANHA DO IVAÍ, BARBOSA FERAZ, BRASILÂNDIA DO SUL, BOA ESPERANÇA, CAFEZAL DO SUL, CAMPINA DA LAGOA, CAMPO MOURÃO, CÂNDIDO DE ABREU, CIANORTE, CIDADE GAÚCHA, CORUMBATAÍ DO SUL, CRUZEIRO DO OESTE, CRUZEIRO DO SUL, CRUZMALTINA, DIAMANTE DO NORTE, DOURADINA, ENGENHEIRO BELTRÃO, ESPERANÇA NOVA, FAROL, FÊNIX, FRANCISCO ALVES, GODOY MOREIRA, GOIOERÊ, GUAIRAÇÁ, GUAPOREMA, ICARAIMA, INAJÁ, INDIANÓPOLIS, IPORÃ, IRETAMA, ITAÚNA DO SUL, IVAIPORÃ, IVATÉ, JANIÓPOLIS, JAPURÁ, JARDIM ALEGRE, JARDIM OLINDA, JURANDA, JUSSARA, LIDIANÓPOLIS, LOANDA, LUIZIANA, LUNARDELLI, MAMBORÊ, MANOEL RIBAS, MARIA HELENA, MARILENA, MARILUZ, MATO RICO, MIRADOR, MOREIRA SALES, NOVA ALIANÇA DO IVAÍ, NOVA CANTU, NOVA LONDRINA, NOVA OLÍMPIA, NOVA TEBAS, PARAÍSO DO NORTE, PARANAPOEMA, PARANAVAÍ, PEABIRU, PEROBAL, PÉROLA, PLANALTINA DO PARANÁ, PORTO RICO, QUARTO CENTENÁRIO, QUERÊNCIA DO NORTE, QUINTA DO SOL, RANCHO ALEGRE D'OESTE, RIO BRANCO DO IVAÍ, RONCADOR, RONDON, ROSÁRIO DO IVAÍ, SANTA CRUZ DO MONTE CASTELO, SANTA ISABEL DO IVAÍ, SANTA MARIA DO OESTE, SANTA MÔNICA, SANTO ANTÔNIO DO CAIUÁ, SÃO CARLOS DO IVAÍ, SÃO JOÃO DO CAIUÁ, SÃO JOÃO DO IVAÍ, SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, SÃO MANOEL DO PARANÁ, SÃO PEDRO DO PARANÁ, SÃO TOMÉ, TAMBOARA, TAPEJARA, TAPIRA, TERRA BOA, TERRA RICA, TUNEIRAS DO OESTE, UBIRATÃ, UMUARAMA e XAMBRÉ**, representados por seus respectivos Prefeitos, aprovam o Estatuto Social do Consórcio Intermunicipal de Urgências e Emergência do Noroeste do Paraná - CIUENP, elaborado de acordo com as disposições do Contrato de Consórcio Público, Lei Federal nº 11.107/2005, do Decreto Federal nº 6.017/2007, e demais legislações aplicáveis à espécie, devidamente alterado pela Assembléia Geral Ordinária realizada no dia 31 de março de 2017.

**TÍTULO I  
DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, SEDE, ÁREA DE ATUAÇÃO E DURAÇÃO**

**CAPÍTULO I**

**DA DENOMINAÇÃO E CONSTITUIÇÃO**

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS  
SELO DE AUTENTICIDADE  
1.º OFÍCIO  
Elvira Santos Moreira - OFICIAL  
Rosana Santos Moreira - Escrevente Substituta  
Poíni Sílvia Bordin  
Vera Lucia Claus  
Escreventes Jursmentadas  
COMARCA DE PARANÁ

Miguel Marchionni Pakio  
Assessor Jurídico - CIUENP  
OAB-PR 57526  
1

OB

estes part

**Cláusula 1ª.** O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE URGÊNCIAS E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ - CIUENP** constitui-se sob a forma de associação pública, de natureza autárquica, regendo-se pelo contrato de Consórcio Público, pela Lei Federal nº 11.107/2005, pelo Decreto Federal nº 6.017/2007, pelos objetivos, princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) exposto nas Leis Federais nº 8.080/90 e 8.142/90; bem como pelas demais legislações aplicáveis à espécie e regulamentação efetivada por seus órgãos.

**Cláusula 2ª.** O Consórcio Público é composto pelos Municípios de ALTAMIRA DO PARANÁ, ALTÔNIA, ALTO PARAÍSO, ALTO PARANÁ, ALTO PIQUIRI, AMAPORÃ, ARAPUÃ, ARARUNA, ARIRANHA DO IVAÍ, BARBOSA FERRAZ, BRASILÂNDIA DO SUL, BOA ESPERANÇA, CAFEZAL DO SUL, CAMPINA DA LAGOA, CAMPO MOURÃO, CÂNDIDO DE ABREU, CIANORTE, CIDADE GAÚCHA, CORUMBATAÍ DO SUL, CRUZEIRO DO OESTE, CRUZEIRO DO SUL, CRUZMALTINA, DIAMANTE DO NORTE, DOURADINA, ENGENHEIRO BELTRÃO, ESPERANÇA NOVA, FAROL, FÊNIX, FRANCISCO ALVES, GODOY MOREIRA, GOIOERÊ, GUAIRAÇÁ, GUAPOREMA, ICARAIMA, INAJÁ, INDIANÓPOLIS, IPORÃ, IRETAMA, ITAÚNA DO SUL, IVAIPORÃ, IVATÉ, JANIÓPOLIS, JAPURÁ, JARDIM ALEGRE, JARDIM OLINDA, JURANDA, JUSSARA, LIDIANÓPOLIS, LOANDA, LUIZIANA, LUNARDELLI, MAMBORÊ, MANOEL RIBAS, MARIA HELENA, MARILENA, MARILUZ, MATO RICO, MIRADOR, MOREIRA SALES, NOVA ALIANÇA DO IVAÍ, NOVA CANTU, NOVA LONDRINA, NOVA OLÍMPIA, NOVA TEBAS, PARAÍSO DO NORTE, PARANAPOEMA, PARANAVAÍ, PEABIRU, PEROBAL, PÉROLA, PLANALTINA DO PARANÁ, PORTO RICO, QUARTO CENTENÁRIO, QUERÊNCIA DO NORTE, QUINTA DO SOL, RANCHO ALEGRE D'OESTE, RIO BRANCO DO IVAÍ, RONCADOR, RONDON, ROSÁRIO DO IVAÍ, SANTA CRUZ DO MONTE CASTELO, SANTA ISABEL DO IVAÍ, SANTA MARIA DO OESTE, SANTA MÔNICA, SANTO ANTÔNIO DO CAIUÁ, SÃO CARLOS DO IVAÍ, SÃO JOÃO DO CAIUÁ, SÃO JOÃO DO IVAÍ, SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, SÃO MANOEL DO PARANÁ, SÃO PEDRO DO PARANÁ, SÃO TOMÉ, TAMBOARA, TAPEJARA, TAPIRA, TERRA BOA, TERRA RICA, TUNEIRAS DO OESTE, UBIATÃ, UMUARAMA e XAMBRÉ, todos com leis de ratificação do Protocolo de Intenções Substitutivo aprovadas pelo Poder Legislativo local e em vigor.

**Parágrafo único.** O rol de entes federativos integrantes do Consórcio Público poderá ser ampliado ou reduzido, a depender da retirada, exclusão ou ingresso de entes federativos, sendo que poderão integrar o Consórcio Público - CIUENP além de outros Municípios, o Estado do Paraná e a União, na forma da Lei Federal nº 11.107/2005 e do Decreto Federal nº 6.017/2007, desde que aprovada sua participação por maioria simples da Assembléia Geral.

APROVAÇÃO DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE FÉRMENS JURÍDICAS  
 SELO DE AUTENTICIDADE

Art. 9º da Lei nº 11.107/2005 e Art. 215, 92 da  
 Lei nº 11.107/2005 que autoriza a  
 validade  
 de atos foi assinado na presença de  


CARIMBO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE  
 PESSOAS JURÍDICAS E PROTEGIDOS DE TÍTULOS  
**1.º OFÍCIO**  
 Rosana Santos Moreira - OFICIAL  
 Rosana Santos Moreira - Escrivente Substituta

  
 Assessor Jurídico - CIUENP  
 OAB-PR 57526



**CAPÍTULO II  
DA SEDE, ÁREA DE ATUAÇÃO E DURAÇÃO**

**Clausula 3ª.** O Consórcio Público CIUENP terá como sede a Rua Padre João Maria Daniel, nº 1.925, Bairro Parque Vitória Régia, no Município de Umuarama, Estado do Paraná.

**§1º.** A Sede poderá ser alterada por voto de 2/3 (dois terços) da Assembléia Geral, por decisão pautada em estudo de viabilidade e devidamente fundamentada.

**§2º.** O espaço físico necessário ao regular desenvolvimento das atividades poderá ser cedido ou doado pelo Município sede, sendo que os veículos, mobiliários e equipamentos poderão ser cedidos ou doados pelos Municípios que compõem o Consórcio Público CIUENP.

**Cláusula 4ª.** Considera-se como área de atuação do consórcio público CIUENP a soma do território dos Municípios que o compõe.

**Parágrafo único.** A área de atuação poderá ser ampliada ou reduzida, a depender de eventuais retiradas ou entradas de entes federativos no Consórcio Público CIUENP.

**Cláusula 5ª.** O prazo de duração do Consórcio Público CIUENP é indeterminado.

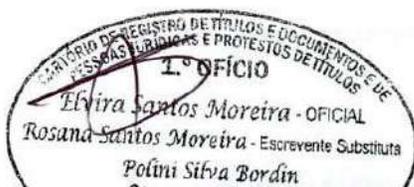
**TÍTULO II  
DAS FINALIDADES DO CONSÓRCIO PÚBLICO**

**CAPÍTULO I  
DAS FINALIDADES**

**Cláusula 6ª.** O Consórcio Público CIUENP tem por finalidade a execução de ações e serviços na área de regulação das urgências, transporte de pacientes graves e atendimentos pré-hospitalar móvel que estejam ligados à Política Nacional de Atenção às Urgências do SUS, entre outras ações atinentes à saúde, em conformidade com a legislação pertinente, com a pactuação dos gestores do SUS e com os atos administrativos que lhe digam respeito, limitado a sua área de abrangência conforme o Plano de Ação Regional da Rede de Urgências do Noroeste do Paraná.

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS  
SELO DE AUTENTICIDADE  
art 9º da Lei 10228/01 e Prov. 01/02 do CGJ Certifico que Selo de Autenticidade de Atos foi efetuado na última página do documento entregue para a data

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
Rafael Marchetti Paiva  
Assessor Jurídico - CIUENP  
OAB-PR 57526

*[Handwritten initials]*

**Parágrafo Único.** Para o cumprimento de sua finalidade o Consórcio Público CIUENP terá por objetivos:

- a) executar, total ou em conjunto, as ações e serviços de saúde ligados ao Componente Pré Hospitalar da Rede de atenção às Urgências na região Noroeste do Paraná;
- b) gerenciar e otimizar recursos humanos, financeiros e materiais existentes e sob sua administração;
- c) realizar estudos, pesquisas ou projetos destinados à formação de recursos humanos nas áreas de interesse do consórcio, para o cumprimento de sua finalidade.

### TÍTULO III DA ESTRUTURA, COMPETÊNCIAS E REPRESENTAÇÃO

#### CAPÍTULO I DA ESTRUTURA

**Cláusula 7ª.** O Consórcio CIUENP será dotado da seguinte estrutura administrativa:

- I – ASSEMBLÉIA GERAL;
- II – CONSELHO DELIBERATIVO;
- III – CONSELHO FISCAL;
- IV – SECRETARIA EXECUTIVA.

#### SEÇÃO I DA ASSEMBLÉIA GERAL

**Cláusula 8ª.** A Assembléia Geral, composta por todos os entes federativos que integram o Consórcio Público, é sua instância máxima, podendo seu funcionamento ser regulamentado por Regimento Interno.

**Cláusula 9ª.** Compete à Assembléia Geral:

- I. homologar o ingresso no Consórcio de ente federativo que tenha ratificado o Protocolo de Intenções Substitutivo;
- II. aprovar os Estatutos e suas alterações;

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS  
 SELO DE AUTENTICIDADE  
 art. 9º da Lei 13.228/01 e Prov. 040/02 do  
 TGI Certifico que Selo de Autenticidade de  
 este Ato foi afixado na última página do documento entregue para a parte



Rafael Marchionni Paíão  
 Assessor Jurídico - CIUENP  
 OAB-PR 57526

WB

- III. eleger o Presidente, Vice-Presidente, Diretor Financeiro e membros do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal para mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição para um único período subsequente, bem como destituí-los;
- IV. deliberar e aprovar alterações no Contrato de Consórcio Público;
- V. julgar os procedimentos para aplicação das penalidades de suspensão e exclusão de ente consorciado;
- VI. deliberar sobre as contribuições mensais a serem definidas em contrato de rateio, e respectivas cotas de serviços;

## VII. aprovar:

- a) o plano plurianual de investimentos;
- b) o orçamento anual do Consórcio, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de contrato de rateio;
- c) a realização de operações de crédito;
- d) a fixação, a revisão e o reajuste de taxas, tarifas e outros preços públicos do Consórcio;
- e) a alienação ou a oneração de bens do Consórcio;
- f) os planos e regulamentos;

## VIII. apreciar e sugerir medidas sobre:

- a) a melhoria dos serviços prestados pelo Consórcio;
- b) o aperfeiçoamento das relações do Consórcio com órgãos públicos, entidades e empresas privadas.
- c) a política patrimonial e financeira e os programas de investimento do Consórcio;
- d) o Plano de Metas;
- e) o Relatório Anual de Atividades;
- f) as prestações de contas, depois de opinião do Conselho Fiscal;
- g) a realização de operações de crédito;
- h) a celebração de convênios;
- i) a alienação e a oneração de bens móveis e imóveis do Consórcio;
- j) a mudança do local da sede.

IX. Aprovar a extinção do consórcio;

X. Deliberar sobre assuntos gerais do consórcio.

**Cláusula 10ª.** A Assembléia Geral se reunirá:

- I. ordinariamente, a cada 03 (três) meses;

ARTORIO DE REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURIDICAS  
SELO DE AUTENTICIDADE  
art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 046/02 do  
CGJ Certifico que Selo de Autenticidade  
de Atos foi afixado na última página do documento entregue para a parte



Assessor Jurídico - CLIENTE  
OAB-PR 57526

II. extraordinariamente, sempre que a efetivação da finalidade do consórcio assim reclamar, convocada pelo Presidente ou por, pelo menos, 1/5 (um quinto) dos entes consorciados.

**Cláusula 11ª.** A Assembléia Geral, ordinária ou extraordinária, reunir-se-á, em primeira convocação, com a presença de 2/3 (dois terços), no mínimo, dos consorciados e, em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número.

**Parágrafo Único.** Em caso de reunião da Assembléia Geral destinada a elaborar, aprovar, ou alterar o estatuto social, e, ainda, deliberar a respeito da extinção do Consórcio Público, a instalação da sessão, em primeira convocação, ocorrerá com a verificação da presença de representantes legais de entes consorciados que representem a integralidade do número de votos, e, em segunda convocação, de 2/3 (dois terços) dois terços do número de votos;

**Cláusula 12ª.** Cada ente federativo integrante do Consórcio Público contará com um único voto nas reuniões da Assembléia Geral, de idêntico valor.

**Cláusula 13ª.** Participarão da Assembléia Geral os Chefes do Poder Executivo de cada ente federado consorciado, ou representante com poderes específicos registrados em instrumento particular formalizado exclusivamente para tal fim.

**Parágrafo único.** Uma mesma pessoa não pode ser procuradora ou mesmo representar os interesses de mais de um dos Municípios integrantes do CIUENP, durante a realização das Assembléias Gerais, seja as Ordinárias ou mesmo as Extraordinárias.

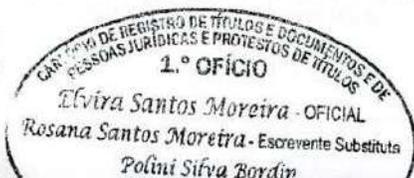
**Clausula 14ª.** As deliberações da Assembléia Geral serão tomadas por maioria simples dos membros presentes, salvo quando este Estatuto exigir quórum qualificado.

**Cláusula 15ª.** A convocação da Assembléia Geral será feita através de publicação legal em imprensa escrita de circulação regional, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias sucessivos.

**Parágrafo Único:** Em um mesmo edital serão feitas a primeira e a segunda convocação, dele constando a ordem do dia, data, local e horário da sessão.

## SEÇÃO II

### DO CONSELHO DELIBERATIVO



*[Handwritten Signature]*  
Assessor Jurídico - CIUENP  
OAB-PR 57526

*[Handwritten Signature]*

**Cláusula 16ª.** O Conselho Deliberativo é a instância que define os aspectos operacionais do CIUENP, observadas as deliberações da Assembléia Geral, e será constituído dentre os representantes de cada ente consorciado.

**§1º.** Caberá à Assembléia Geral a escolha dos membros do Conselho Deliberativo.

**§2º.** Caberá ao Conselho Deliberativo a definição de critérios e requisitos necessários ao preenchimento de cargos e exercício das funções no âmbito do Consórcio, assim como o estabelecimento da competente política salarial.

**Cláusula 17ª.** O Conselho Deliberativo é constituído por 10 (dez) membros, eleitos pela Assembléia Geral, tendo 03 (três) membros natos, quais sejam, o Presidente do Consórcio Público, o Vice-Presidente e o Diretor Financeiro, devendo no entanto ser respeitada a paridade entre as cinco Regionais de Saúde.

**Cláusula 18ª.** O Presidente, que será o representante legal do Consórcio Público CIUENP, será eleito por maioria simples de votos pela Assembléia Geral.

**§1º** O Presidente será escolhido, obrigatoriamente, entre um dos Prefeitos dos Municípios que compõem o Consórcio Público CIUENP;

**§2º** O mandato do Presidente terá a duração de 02 (dois) anos, permitida a recondução ao cargo por uma vez subsequente;

**§3º** O mandato se encerra no primeiro dia útil após a realização do pleito eleitoral, marcada para acontecer na segunda quinzena do mês de janeiro;

**§4º** Excepcionalmente, e de acordo com o Protocolo de Intenções firmado, o Prefeito do Município sede do CIUENP será aclamado como o primeiro Presidente, comandando os trabalhos da Primeira Assembleia, onde deverão ser eleitos os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, para um mandato que se iniciará quando da aprovação do Estatuto em Assembléia Geral, estendendo-se até o dia 31 de dezembro de 2012, sendo que nos anos seguintes, os mandatos se iniciarão sempre no primeiro dia útil após a realização do pleito eleitoral, devendo as eleições ocorrer em Assembléia Geral, sempre na segunda quinzena do mês de janeiro, ocorrendo a primeira eleição ainda no ano de 2012, para o mandato 2013/2014.

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PROTESTOS DE TÍTULOS E DE PESSOAS JURÍDICAS  
SELO DE AUTENTICAÇÃO  
Art. 9º da Lei 12212/01 e Prov. 131/03 de 2003  
Certifico que este documento de 10 Atos foi afiançado na última folha de 10 Atos entregue para a parte



*[Handwritten Signature]*  
Assessor Jurídico - CIUENP  
OAB-PR 57526

*[Handwritten Signature]*

§5º Somente poderão ser candidatos nas eleições do Conselho Deliberativo do CIUENP, os Prefeitos Municipais dos entes integrantes que estejam, na data da realização do pleito eleitoral, totalmente adimplentes junto ao Consórcio Público, não bastando a ocorrência de parcelamentos ou mesmo acordos judiciais de pagamento.

**Cláusula 19ª.** O 1º Vice-Presidente e o Diretor Financeiro serão eleitos por maioria simples, pela Assembléia Geral.

§1º Os representantes serão escolhidos, obrigatoriamente, entre um dos Prefeitos dos Municípios que compõe o Consórcio Público;

§2º O mandato do Vice-Presidente e do Diretor Financeiro terá a duração de 02 (dois) anos, permitida a recondução ao cargo por uma vez;

§3º O mandato se encerra no primeiro dia útil após a realização do pleito eleitoral, marcada para acontecer na segunda quinzena do mês de janeiro.

§4º Excepcionalmente, o primeiro mandato terá início quando da escolha do representante em Assembléia Geral de aprovação do Estatuto, estendendo-se até 31 de dezembro de 2012, sendo que nos anos seguintes, os mandatos se iniciarão sempre no primeiro dia útil após a realização do pleito eleitoral, devendo as eleições ocorrer em Assembléia Geral, sempre na segunda quinzena do mês de janeiro, ocorrendo a primeira eleição ainda no ano de 2012, para o mandato 2013/2014.

§5º Somente poderão ser candidatos nas eleições do Conselho Deliberativo do CIUENP, os Prefeitos Municipais dos entes integrantes que estejam, na data da realização do pleito eleitoral, totalmente adimplentes junto ao Consórcio Público, não bastando a ocorrência de parcelamentos ou mesmo acordos judiciais de pagamento.

**Cláusula 20ª.** Na ausência e/ou impedimentos do Presidente, o Consórcio Público será representado e gerido pelo Vice-Presidente, e, na ausência e/ou impedimento deste, pelo Diretor Financeiro.

**Cláusula 21ª.** O Conselho Deliberativo reunir-se-á:

- I. ordinariamente, a cada 03 (três) meses;
- II. extraordinariamente, sempre que a finalidade do órgão assim exigir.

ARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS  
SELO DE AUTENTICIDADE

Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 2002/03  
O GJ Certifica que o Selo de Autenticidade  
foi entregue para a parte

ARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS  
1.º OFÍCIO  
Elvira Santos Moreira - OFICIAL  
Rosana Santos Moreira - Escrevente Substituta

Assessor Jurídico - CIUENP  
OAB-PR 57526

**Cláusula 22ª.** As reuniões serão formalmente convocadas pelo Presidente do Consórcio Público, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

**Parágrafo único.** O ato de convocação conterá, resumidamente, a pauta de discussão, o dia, hora e local da reunião.

**Cláusula 23ª.** Compete ao Conselho Deliberativo:

- I. Realizar as atividades vinculadas à implementação das finalidades do Consórcio Público;
- II. Autorizar e adotar as providências necessárias à efetivação de processos seletivos públicos;
- III. Deliberar, por maioria, a respeito da remuneração, jornada de trabalho, atribuições e lotação de cada um dos cargos do quadro de pessoal, publicado o extrato da decisão na imprensa oficial;
- IV. Alterar, por maioria, o quadro de pessoal e disposições correlatas, publicado extrato da decisão como publicação legal em imprensa escrita de circulação regional;
- V. Avaliar e autorizar, por maioria, a contratação temporária de funcionários, publicando o extrato na imprensa oficial;
- VI. Elaborar o Plano de Metas e Proposta Orçamentária Anual;
- VII. Elaborar o Balanço e Relatório de Atividades Anual;
- VIII. Elaborar as Prestações de Contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio para ser apresentada ao Órgão Concessor;
- IX. Dar publicidade anualmente do Balanço Anual do Consórcio;
- X. Autorizar a realização de aquisições de materiais e serviços, e o procedimento licitatório correspondente;
- XI. Instaurar e instruir procedimentos para aplicação da penalidade de suspensão ou exclusão de ente consorciado;
- XII. Realizar as medidas aprovadas pela Assembléia Geral e pelo Conselho Fiscal;
- XIII. Propor à Assembléia Geral a alteração dos termos do Estatuto.

**§1º:** A competência para instaurar processos administrativos para a verificação de condutas irregulares e aplicação de sanções aos empregados vinculados ao Consórcio Público, exceto daqueles cedidos pela administração municipal de qualquer dos entes federativos integrantes do Consórcio Público, passa a ser do Presidente, do Vice Presidente ou do Diretor Financeiro do CIUENP;

ARTORIO DE REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS DE PESSOAS JURIDICAS  
 SELO DE AUTENTICIDADE  
 art. 9º da Lei 13245/01  
 (CG) Certifico que este documento de Atos foi assinado na presença do documento entregue para a banca

ARTORIO DE REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS DE PESSOAS JURIDICAS E PROTESTOS DE TITULOS  
 1.º OFICIO  
 Elvira Santos Moreira - OFICIAL  
 Rosana Santos Moreira - Escrevente Substituta  
 Polini Silva Bordin  
 Vera Lucia Claus

Rafael Marchionni Paão  
 Assessor Jurídico - CIUENP  
 OAB-PR 57520

0013

§2º: No tocante à movimentação das contas bancárias e dos recursos do Consórcio, serão competentes para tal o Presidente do CIUENP, juntamente com o Vice Presidente, o Diretor Financeiro ou mesmo o Coordenador Geral do Consórcio Público, sendo certo que o Presidente também poderá autorizar o parcelamento de débitos eventualmente existentes pelo CIUENP.

§3º: A promoção da contratação e demissão de funcionários, e a realização de todos os demais atos referentes ao quadro de pessoal caberão ao Presidente, ao Vice Presidente ou ao Diretor Financeiro do CIUENP, bastando a assinatura de um destes.

**Cláusula 24ª.** Compete ao Presidente do Consórcio Público, entre outras atividades inerentes ao exercício da função de representante legal:

- I. Convocar e presidir as reuniões da Assembléia Geral;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Deliberativo;
- III. Decidir, em caso de empate, nas deliberações do Conselho Deliberativo;
- IV. Representar o Consórcio ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou convênios bem como constituir procuradores "ad negotia" e "ad iudicia";
- V. Ordenar as despesas do Consórcio Público, em conjunto com o Diretor Financeiro;
- VI. Autorizar o parcelamento de débitos eventualmente existentes pelo CIUENP.

**SEÇÃO III  
DO CONSELHO FISCAL**

**Cláusula 25ª.** O Conselho Fiscal é a instância que afere aspectos administrativos e financeiros do Consórcio Público CIUENP e será constituído dentre os entes consorciados, respeitada a paridade entre as 05 (cinco) Regionais de Saúde.

§1º: O Conselho Fiscal do Consórcio será constituído a cada 02 (dois) anos, por 05 (cinco) membros, devendo ser composto pelos Prefeitos.

§2º: O Conselho Fiscal, na primeira reunião, escolherá um Coordenador e um Vice-Coordenador, permitida a recondução ao cargo por uma vez;

§3º: Nos impedimentos do Coordenador, assume o cargo automaticamente o Vice-Coordenador.

ARTORIO DE REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURIDICAS  
SELO DE AUTENTICIDADE  
art. 9º da Lei 10222/01 e art. 12 de  
O Gd Certifico que este documento de  
de Atos foi afixado na última folha do livro  
em 12/08/2018 a das 14h

1.º OFÍCIO  
Zivira Santos Moreira - OFICIAL  
Rosana Santos Moreira - Escrevente Substituta  
Polini Sibya Bordin  
Yera Lucie Claye

Rafael Marchionni Paão  
Assessor Jurídico - CIUENP  
CAB-PR 57536

ESB

**§4º:** Excepcionalmente, o primeiro mandato terá início quando da escolha do representante em Assembléia Geral de aprovação do Estatuto, estendendo-se até 31 de dezembro de 2012, sendo que nos anos seguintes, os mandatos se iniciarão sempre no primeiro dia útil após a realização do pleito eleitoral, devendo as eleições ocorrer em Assembléia Geral, sempre na segunda quinzena do mês de janeiro, ocorrendo a primeira eleição ainda no ano de 2012, para o mandato 2013/2014.

**§5º** Somente poderão ser candidatos nas eleições do Conselho Fiscal do CIUENP, os Prefeitos Municipais dos entes integrantes que estejam, na data da realização do pleito eleitoral, totalmente adimplentes junto ao Consórcio Público, não bastando a ocorrência de parcelamentos ou mesmo acordos judiciais de pagamento.

**Cláusula 26ª.** O Conselho Fiscal é órgão de fiscalização e assessoramento.

**Cláusula 27ª.** O Conselho Fiscal reunir-se-á:

- I. ordinariamente, ao menos uma vez por ano, devendo a reunião ocorrer preferencialmente no segundo semestre de cada ano;
- II. extraordinariamente, sempre que a finalidade do órgão assim exigir.

**§1º** As reuniões serão convocadas por quaisquer de seus integrantes, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, por ato de convocação que contenha a pauta de discussão, o dia, hora e local da reunião.

**§2º** Somente serão instaladas as reuniões do Conselho Fiscal com a presença da integralidade de seus componentes, e suas deliberações serão adotadas por maioria simples.

**Cláusula 28ª.** Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Fiscalizar a administração financeira e contábil, e monitorar os procedimentos financeiros do Consórcio Público através de pareceres, sugerindo ações e diretrizes de atuação ao Conselho Deliberativo,
- II. Opinar sobre proposta orçamentária, balanços, prestação de contas e relatórios de contas a serem submetidas à Assembléia Geral;
- III. Recomendar ao Conselho Deliberativo sobre a realização de auditorias internas ou externas;

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS  
SELO DE AUTENTICIDADE  
art. 9º da Lei 12228/01 e 12229/02 de  
CGJ Certifico que este documento de  
de Ato foi assinado na presença do  
seu entregue para a parte



Assessor Jurídico - CIUENP  
OAB-PR 57526

IV. Recomendar ao Presidente do Consórcio Público a convocação de reunião extraordinária da Assembléia Geral, para debater e deliberar a respeito de verificações efetuadas pelo órgão.

#### SEÇÃO IV SECRETARIA EXECUTIVA

**Cláusula 29ª.** A Secretaria Executiva é a instância que coordena a operacionalização das atividades que competem ao Consórcio Público CIUENP e será constituída pelos seguintes cargos de provimento em Comissão: Coordenador Geral, Coordenador Médico, Coordenador de Enfermagem, Assessor Jurídico, Coordenador da Divisão de Recursos Humanos, Coordenador de Almoxarifado e Frota e Coordenador Administrativo / Financeiro, cujas indicações dar-se-ão pelo Presidente do Consórcio, com a devida ratificação e aprovação pela maioria simples dos membros do Conselho Deliberativo, respeitando-se os pré requisitos de cada cargo.

**Parágrafo Único.** A Secretaria Executiva é composta pelos seguintes órgãos:

- I. Coordenação Geral;
- II. Coordenação Médica;
- III. Coordenação de Enfermagem;
- IV. Assessor Jurídico;
- V. Coordenador da Divisão de Recursos Humanos;
- VI. Coordenador de Almoxarifado e Frota;
- VII. Coordenador Administrativo / Financeiro.

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS  
SELO DE AUTENTICIDADE  
Art. 9º da Lei 13226/01 e Prov. 040/02 do TCE  
Certifico que o Selo de Autenticidade  
de Atas foi afixado na última folha do documento entregue para a parte

**Cláusula 30ª.** Compete à Coordenação Geral, realizar todas as providências administrativas necessárias ao desempenho das finalidades do Consórcio Público CIUENP, compreendendo:

- I. Implementar e gerir as diretrizes definidas em Assembléia Geral, praticando todos os atos que não tenham sido expressamente atribuídos às outras esferas neste Estatuto;
- II. Auxiliar o Presidente em suas funções, cumprindo suas determinações, mantendo-o informado, bem como prestando contas da situação administrativa e financeira do Consórcio Público CIUENP;
- III. exercer a gestão patrimonial;
- IV. praticar os atos relativos aos recursos humanos, cumprindo e se responsabilizando pelos preceitos da legislação trabalhista em vigor;

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS  
1.º OFÍCIO  
Elvira Santos Moreira - OFICIAL  
Rosana Santos Moreira - Escrevente Substituta

Rafael Marchetti Paão  
Assessor Jurídico - CIUENP  
CAB-PR 57526

- V. coordenar e orientar o trabalho de todos empregados públicos;
- VI. exercer, por delegação, atribuições de competência do Presidente;
- VII. representar o CIUENP junto ao Comitê Gestor Regional da Rede de Atenção às Urgências.

**Parágrafo Único.** O exercício delegado de atribuições do Presidente dependerá de ato escrito.

**Cláusula 31ª.** Compete ao Coordenador Médico:

- I. Coordenar as atividades e ações de saúde ligadas ao componente pré-hospitalar de Urgência e Emergência na área de atuação do CIUENP;
- II. Auxiliar o Coordenador Geral e representá-lo em sua ausência;
- III. Planejar cursos de treinamento e aperfeiçoamento no Núcleo Permanente de Educação em Urgências (NEU).

**Cláusula 32ª.** Compete ao Coordenador de Enfermagem:

- I. Coordenar as atividades e ações de assistência de enfermagem ligadas ao componente pré-hospitalar de Urgência e Emergência na área de atuação do CIUENP;
- II. Auxiliar o Coordenador Geral e Coordenador Médico e representá-los quando ausentes;
- III. Planejar cursos de treinamento e aperfeiçoamento no Núcleo Permanente de Educação em Urgências (NEU).

**Cláusula 33ª.** Compete ao Assessor Jurídico:

- I. Prestar assessoria jurídica em todas as unidades da Estrutura Organizacional e postular em nome do CIUENP, em juízo ou fora dele;
- II. Propor ou contestar ações, bem como solicitar providências junto à Justiça, Ministério Público e órgãos administrativos;
- III. Avaliar provas documentais e orais, realizar audiências, instruir os agentes do Consórcio, mediar conflitos, contribuir na elaboração de resoluções, analisar leis, zelar pelos interesses do Consórcio na manutenção da integridade de seus bens, preservar interesses individuais e coletivos, pautado nos princípios norteadores do Direito;
- IV. Cumprir as determinações da Presidência do Consórcio e exercer toda a atividade jurídica, consultiva e contenciosa do CIUENP, inclusive representando o órgão judicial e extrajudicialmente, em todas as causas propostas em face do órgão

DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PROTESTOS DE TÍTULOS E DE  
 SELO  
 art. 9º da Lei 13322/2016  
 Certifico que este documento foi afixado na última folha de documento entregue para a gestão

CONSORCIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PROTESTOS DE TÍTULOS E DE  
 1.º OFÍCIO  
 Elvira Santos Moreira - OFICIAL  
 Rosana Santos Moreira - Escrevente Substituta

Rafael Siqueira Paiva  
 Assessor Jurídico - CIUENP  
 OAB-PR 57520

ou por ele próprio, inclusive perante as Justiças Estadual, Federal e do Trabalho, Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Tribunal de Contas da União;

V. Exarar pareceres jurídicos em geral, analisar procedimentos licitatórios e executar tarefas administrativas inerentes ao cargo.

**Parágrafo único.** Em face da possibilidade atribuída por lei, fica autorizado o recebimento dos honorários da sucumbência pelos advogados do CIUENP, tanto o comissionado como o concursado, bastando ter atuado no processo para ter tal direito, autorizando-se que estes possam receber tais valores nos casos de sua fixação, isto quando o Consórcio Público sair vencedor de demandas judiciais, devendo a quota parte de cada um (concursado e comissionado) ser devidamente fixada proporcionalmente à sua atuação naquele processo, ou seja, aos atos processuais praticados por cada um, o que poderá ser definido inclusive via judicial, se for o caso.

**Cláusula 34ª.** Compete ao Coordenador Administrativo / Financeiro:

- I. Responder pela execução e pelas diretrizes das atividades administrativas e contábil-financeiras do Consórcio;
- II. Elaborar as prestações de contas dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo Consórcio Público CIUENP;
- III. Responder pelas diretrizes do balanço patrimonial/fiscal do Consórcio;
- IV. Providenciar a publicação do balanço anual do Consórcio na imprensa oficial;
- V. Responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites orçamentários aprovados pela Assembléia Geral;
- VI. Prestar contas de projetos, convênios, contratos e congêneres.
- VII. Atuar e auxiliar nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Tribunal de Contas da União;

**Cláusula 35ª.** O Consórcio Público CIUENP é composto de Unidade de Controle Interno, consoante disposto nos Arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal.

**§1º.** O Coordenador do Controle Interno deverá ser ocupado por profissional, com escolaridade mínima de 3º grau, e conhecimento técnico na área de atuação.

**§2º.** O Controlador Interno poderá ser designado dentre o quadro de pessoal do CIUENP ou mediante a cedência de servidor público de algum dos entes que o compõem, com atribuição de função gratificada.

ARTORIO DE REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURIDICAS  
SELO DE AUTENTICIDADE  
Art 9º da Lei 13228/01 e Art 149º/02 do RGJ. Certifico que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na folha do documento entregue para a parte.

**CAPÍTULO II**  
CARTÓRIO DE REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURIDICAS E PROTOCOLOS DE TITULOS  
1.º OFICIO  
Elvira Santos Moreira - OFICIAL  
Rosana Santos Moreira - Escriventa Substituta  
Polini Silva Bordin  
Vera Lucia Claus  
Rafael Marchetti Parão  
Assessor Jurídico - CIUENP  
OAB-PR 57526

**DA REPRESENTAÇÃO**

**Cláusula 36ª.** Os entes federativos consorciados serão representados pelo Consórcio Público junto ao governo estadual e federal, em todos os assuntos relacionados à finalidade do Consórcio.

**Parágrafo único.** Os representantes legais dos entes consorciados serão comunicados a respeito de atos e agendas a serem realizadas, podendo fazer suas considerações.

**TÍTULO IV  
DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I  
DO QUADRO DE PESSOAL**

**Cláusula 37ª.** O Consórcio Público contará com quadro de pessoal composto por cargos de provimento em comissão e empregos públicos, conforme Anexos I, II, III e IV, integrantes deste Estatuto.

**§1º.** Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Presidente do Consórcio, com a devida ratificação e aprovação pela maioria simples dos membros do Conselho Deliberativo, nos termos do art. 37, inciso II, segunda parte, da Constituição Federal.

**§2º.** As vagas dos empregos públicos serão preenchidas por meio de processo de seleção pública, cujas regras serão disciplinadas por meio de Edital, de acordo com as normas que orientam a Administração Pública (art.37, CF).

**Cláusula 38ª.** O regime jurídico adotado aos ocupantes dos empregos públicos será aquele previsto na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, sendo os mesmos vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

**Clausula 39ª.** O empregado público nomeado para exercício de cargo em comissão pelo CIUENP poderá optar por receber sua remuneração de carreira, com gratificação de até 100% (cem por cento) calculada sobre seu vencimento base, ou a remuneração relativa ao seu cargo comissionado, não mais recebendo gratificação para tal, e com a possibilidade, em ambos os casos, de acumular as

SECRETARIA DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PROTESTOS DE TÍTULOS  
SELO DE AUTENTICAÇÃO  
Art. 9º da Lei 13.224/2016 - Art. 92 do RGJ  
Este Certidão que atesta a autenticidade do Atos foi arquivado na última folha do documento entregue para a parte

SECRETARIA DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PROTESTOS DE TÍTULOS  
1.º OFÍCIO  
Elvira Santos Moreira - OFICIAL  
Rosana Santos Moreira - Escrevente Substituta  
Polini Silva Bordin

Rafael Marcondes Paiva  
Assessor Jurídico - CIUENP  
OAB-PR 57526

funções, sendo também desnecessária a ratificação e aprovação pela maioria simples dos membros do Conselho Deliberativo.

**Parágrafo único.** Os empregados públicos do CIUENP poderão receber competente gratificação, a ser autorizada pelo Presidente do Consórcio Público, no importe de até 100% (cem por cento) sobre seu vencimento base, isto em caso de prestação de serviços complementares, ressaltando-se que se tal gratificação concedida por superior a 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base do servidor, cessará a obrigatoriedade e necessidade de pagamento de horas extras por parte do CIUENP ao mesmo.

**Cláusula 40ª.** Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição Federal, ficam autorizadas as concessões de quaisquer vantagens pelo Conselho Deliberativo, incluindo: horas extras, enquadramento salarial e funcional, gratificações, diárias, aumentos de remuneração, criação de cargos, empregos e funções, criação e alterações de estrutura de carreiras, bem como admissões ou contratações de pessoal a qualquer título, observando o disposto no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, mediante a aprovação da maioria do Conselho Deliberativo.

**§1º.** Fica autorizada a revisão geral anual do salário e do vencimento de todos os cargos, sempre na mesma data e sem distinção de índices, cujo percentual será definido por meio de Resolução pelo Presidente do Consórcio e publicado na imprensa oficial.

**§2º.** O mês para revisão dos salários e vencimentos, de que trata o parágrafo anterior será sempre no mês de março de cada ano.

**Cláusula 41ª.** Poderão ser contratados profissionais por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**Parágrafo único.** Os casos que demandem a contratação temporária serão avaliados e autorizados pelo Conselho Deliberativo, por decisão da maioria de seus membros, publicado o extrato da decisão na imprensa oficial.

**Cláusula 42ª.** Os entes federados consorciados poderão ceder servidores que integrem seus quadros, desde que a legislação destes não disponha em sentido contrário, desde que com parecer favorável da Secretaria Executiva e aprovação pela maioria dos membros do Conselho Deliberativo.

SELO DE AUTENTICIDADE  
Art. 9º da Lei 13228/01 e Art. 21092 do  
Código Civil que  
Este documento foi autenticado na última página do documento original entregue para a parte

1.º OFÍCIO  
Eliana Santos Moreira - OFICIAL  
Rosana Santos Moreira - Escrevente Substituta  
Polini Silva Bordin  
Vera Lucia Claus

Assessor Jurídico - CIUENP  
OAB-PR 57526

COB

**CAPÍTULO II  
DAS CONTRATAÇÕES**

**Cláusula 43ª.** As contratações de bens, obras e serviços realizadas pelo Consórcio Público observarão as normas de licitações públicas e de contratos administrativos.

**Cláusula 44ª.** Os editais de licitações e os extratos de contratos celebrados pelo Consórcio Público deverão ser publicados na imprensa oficial da cidade sede do Consórcio.

**TÍTULO V  
DOS CONTRATOS DE GESTÃO E TERMOS DE PARCERIA, DA GESTÃO ASSOCIADA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, DO CONTRATO DE PROGRAMA E DO CONTRATO DE RATEIO**

**CAPÍTULO I  
DOS CONTRATOS DE GESTÃO E DOS TERMOS DE PARCERIA**

**Cláusula 45ª.** O Consórcio Público poderá firmar Contratos de Gestão e Termos de Parceria, definidos na Lei nº 9.637/1998 e Lei nº 9.790/1999, respectivamente, por deliberação de 2/3 (dois terços) da Assembléia Geral.

**CAPÍTULO II  
DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Cláusula 46ª.** Os Municípios autorizam a gestão associada dos serviços públicos relacionados com a execução das finalidades consorciadas, em especial para:

- I. Manter em funcionamento as unidades de suporte básico e avançado, descentralizado em suas bases, observado o Plano de Ação Regional da Rede de Atenção Integral às Urgências do Noroeste do Paraná;
- II. Manter e gerenciar a estrutura de regulação e as estruturas regionais (Bases) do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU);
- III. Manter em funcionamento a Central de Regulação Médica das Urgências, utilizando número exclusivo e gratuito - 192;
- IV. Operacionalizar o funcionamento da Rede de Urgência e Emergência, equilibrando a distribuição da demanda de urgência e proporcionando resposta adequada e adaptada às necessidades do cidadão;
- V. Manter a regulação médica para o atendimento pré-hospitalar móvel de urgência, tanto em casos de traumas como em situações clínicas, prestando os

SELO DE AUTENTICIDADE  
Art. 9º da Lei 18296/01 e Prov. 133/03  
O GJ Certifica que o conteúdo deste documento foi afixado na última página do documento entregue para a parte

1.º OFÍCIO  
Elvira Santos Moreira - OFICIAL  
Rosana Santos Moreira - Escrevente Substituta  
Polini Silva Bordin

Rafael Marchetti Paão  
Assessor Jurídico - CIBENP  
OAB-PR 57526

gab

cuidados médicos de urgência apropriados ao estado de saúde do cidadão e, quando se fizer necessário, e transportá-lo até a Unidade de Referência, conforme o Plano de Ação Regional da Rede de Atenção às Urgências do Noroeste do Paraná;

VI. Regular e organizar as transferências inter-hospitalares de pacientes graves em situação de urgência internados pelo SUS, ativando equipes apropriadas para as transferências de pacientes.

**Cláusula 47ª.** Para a consecução da gestão associada, os entes transferem ao consórcio o exercício das competências de planejamento, da regulação, da fiscalização e da execução dos serviços públicos que se fizerem necessários ao cumprimento da cláusula anterior.

**Cláusula 48ª.** Os Municípios prestam consentimento para o consórcio licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização na prestação dos serviços relacionados à finalidade.

**Cláusula 49ª.** Ao Consórcio somente é permitido comparecer a contrato de programa para:

- I. na condição de contratado, prestar serviços públicos relacionados ao objeto consorciado, por meios próprios ou sob sua gestão administrativa ou contratual, tendo como contratante Município consorciado;
- II. na condição de contratante, delegar a prestação de serviços públicos relacionados ao objeto consorciado a órgão ou entidade de ente consorciado.

**Cláusula 50ª.** Os contratos de programa serão firmados em conformidade com a Lei Federal nº 11.107/2005 e com o Decreto Federal nº 6.017/2007 e celebrados mediante dispensa de licitação, nos termos do Inciso XXVI do Art. 24 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**Cláusula 51ª.** Os contratos de programa celebrados pelo consórcio poderão estabelecer a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços contratados.

**Cláusula 52ª.** São cláusulas necessárias do contrato de programa celebrado pelo consórcio público as que estabeleçam:

- I. o objeto, a área e o prazo da delegação dos serviços públicos contratados, inclusive a contratada com transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços;

SECRETARIA DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
SELO DE AUTENTICIDADE  
Art. 9º da Lei 13526/01 e Prov. 041/92 de  
O Cel. Certidão que Selo de Autenticidade  
e Ato foi anexado na folha de rosto do documento entregue para a parte

CARTEIRO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE SOAS JURÍDICAS E PROTESTOS DE TÍTULOS  
1.º OFÍCIO  
Livia Santos Moreira - OFICIAL  
Rosana Santos Moreira - Escrevente Substituta  
Polini Silva Bordin  
Vera Lucia Claus

Rafael Antônio de Paiva  
Assessor Jurídico - CIJENP  
OAB-PR 57526

- II. o modo, a forma e as condições de prestação dos serviços;
- III. os critérios, indicadores, e parâmetros definidores da qualidade dos serviços;
- IV. os direitos, garantias e obrigações do contratante e do prestador, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futuras alterações e expansões dos serviços;
- V. as penalidades contratuais e administrativas a que se sujeita o prestador dos serviços, inclusive quando consórcio público, e sua forma de aplicação;
- VI. os casos de extinção;
- VII. os bens reversíveis;
- VIII. a obrigatoriedade, a forma e a periodicidade da prestação de contas do consórcio público ou de outro prestador dos serviços, no que se refere à prestação dos serviços por gestão associada de serviço público;
- IX. a periodicidade conforme a qual os serviços serão fiscalizados;
- X. o foro e o modo amigável de solução das controvérsias contratuais.

**Cláusula 53ª.** No caso de a prestação de serviços ser operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, também serão necessárias as cláusulas que estabeleçam:

- I. os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;
- II. as penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos;
- III. o momento de transferência dos serviços e os deveres relativos à sua continuidade;
- IV. a indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;
- V. a identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao prestador dos serviços, inclusive quando este for o consórcio; e
- VI. o procedimento para o levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receitas de tarifas, taxas ou outras emergentes da prestação dos serviços.

**Cláusula 54ª.** Os bens vinculados aos serviços públicos serão de propriedade da administração direta do Município contratante, sendo onerados por direitos de exploração que serão exercidos pelo prestador dos serviços pelo período em que vigorar o contrato de programa.

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS

SELO DE AUTENTICIDADE

Art. 9º da Lei 13.228/01 e Art. 10º, II, da Lei 13.228/01  
 Este Certificado que Sebrae emite em nome do Município de Alos foi assinado na fita de segurança do documento entregue para a parte



Assessor Jurídico - CIUENP  
 OAB-PR 57510

**Cláusula 55ª.** O contrato de programa poderá autorizar o consórcio a emitir documentos de cobrança e a exercer atividades de arrecadação de taxas, de tarifas e outros preços públicos pelos serviços públicos prestados pelo consórcio ou por este delegado.

**Cláusula 56ª.** Nas operações de crédito contratadas pelo prestador dos serviços para investimentos nos serviços públicos dever-se-á indicar o quanto corresponde aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle.

**Cláusula 57ª.** Receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamentos ou como garantia de operações de crédito ou financeiras para a execução dos investimentos previstos no contrato.

**Cláusula 58ª.** A extinção do contrato de programa dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas, especialmente das referentes à economicidade e à viabilidade da prestação dos serviços pelo prestador, por razões de economia de escala ou de escopo.

**Cláusula 59ª.** O contrato de programa continuará vigente nos casos de:

- I. o titular se retirar do consórcio ou da gestão associada, e
- II. extinção do consórcio.

### CAPÍTULO III DO CONTRATO DE RATEIO

**Cláusula 60ª.** A fim de transferir recursos ao Consórcio Público, será formalizado, em cada exercício financeiro, contrato de rateio entre os entes consorciados.

- I. O prazo de vigência do contrato não será superior ao das dotações que o suportarem, ressalvadas as hipóteses dispostas no § 1º, artigo 8º, da Lei n. 11.107/2005;
- II. Cada ente consorciado efetuará a previsão de dotações suficientes na lei orçamentária ou em créditos adicionais, sob pena de suspensão e, depois, exclusão do Consórcio Público.

**Parágrafo Único:** O Contrato de rateio preverá autorização para o repasse direto de recursos dos entes consorciados mediante transferência do Fundo de participação dos Municípios.

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS  
SELO DE AUTENTICIDADE  
Art. 9º da Lei 13.228/01 e Art. 1.040, II, do CC/04  
Certifico que o presente documento foi autenticado na forma da Lei e do CC/04 e entregue para a parte



*[Handwritten Signature]*  
Assessor Jurídico - CIJENP  
OAB-PR 57526

**TÍTULO VI  
DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Cláusula 61ª.** A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

**Cláusula 62ª.** O patrimônio do Consórcio Público será constituído:

- I. pelos bens e direitos que adquirir a qualquer título;
- II. pelos bens e direitos que lhe forem transferidos por entidades públicas ou privadas.

**Cláusula 63ª.** Constituem recursos financeiros do Consórcio Público:

- I. A entrega mensal de recursos financeiros, de acordo com o contrato de rateio;
- II. A remuneração dos próprios serviços prestados;
- III. Os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;
- IV. Os saldos do exercício;
- V. As doações e legados;
- VI. O produto de alienação de seus bens livres;
- VII. O produto de operações de crédito;
- VIII. As rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira.

**Cláusula 64ª.** A contabilidade do consórcio será realizada de acordo com as normas de contabilidade pública, com observância, em especial, da Lei Federal nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/00.

**TÍTULO VII  
DO USO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS  
SELO DE AUTENTICIDADE

art. 9º da Lei 13.228/2016  
Este Certificado que se refere a este ato de Ato foi afixado na data de 10/08/2016

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS E PROTESTOS DE TÍTULOS  
1.º OFÍCIO  
Elvira Santos Moreira - OFICIAL  
Rosana Santos Moreira - Escrevente Substituta  
Polini Silva Bordin  
Vera Lucia Claus  
Escreventes Juramentadas  
COMARCA DE BANA

Rafael Marchionni Paão  
Assessor Jurídico - CIUENP  
OAB-PR 57516

693

**Cláusula 65ª.** Os entes consorciados terão acesso aos bens adquiridos e aos serviços prestados pelo Consórcio Público, estando adimplente com as suas obrigações previstas no Contrato de Rateio.

**Cláusula 66ª.** Respeitado o teor da legislação municipal de cada um dos consorciados, cada um poderá colocar à disposição do Consórcio Público os bens e serviços de sua própria Administração para uso comum.

**TÍTULO VIII  
DA RETIRADA, INCLUSÃO, EXCLUSÃO E DA EXTINÇÃO**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Cláusula 67ª.** As alterações previstas neste título dependerão de instrumento aprovado pela assembléia geral.

**Cláusula 68ª.** O Consórcio Público observará os princípios da administração pública especialmente no que se refere a aquisição de bens e serviços e a publicidade de seus atos.

**Cláusula 69ª.** Os critérios, as condições e os valores destinados ao financiamento das atividades do Consórcio Público serão pactuados em Comissão Intergestora Bipartite.

**CAPÍTULO II  
DA INCLUSÃO DE ENTE FEDERATIVO**

**Cláusula 70ª.** O ingresso de novos entes federativos, que aceitarão a integralidade das cláusulas do contrato de Consórcio Público, deverá ser autorizado pela Assembléia Geral, por decisão da maioria simples.

**CAPÍTULO III  
DA RETIRADA DE ENTE CONSORCIADO**

**Cláusula 71ª.** Qualquer ente federativo poderá se retirar do Consórcio Público CIUENP, desde que seu representante legal apresente ato formal na Assembléia Geral, com antecedência de 90 (noventa) dias, sem prejuízo do cumprimento das obrigações assumidas para com o Consórcio. A decisão da retirada deverá ser comunicada ao Comitê Gestor Regional da Rede de Atenção às Urgências.

SECRETARIA DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESQUISA JURÍDICAS E PROTESTOS DE TÍTULOS  
1.º OFÍCIO  
Elvira Santos Moreira - OFICIAL  
Rosana Santos Moreira - Escrevente Substituta

Assessor Jurídico - CIUENP  
OAB-PR 57520

## CAPÍTULO IV DA EXCLUSÃO DE ENTE CONSORCIADO

**Cláusula 72ª.** A exclusão de entes federativos do Consórcio Público, aplicável depois de prévia suspensão, acontecerá na hipótese descrita no § 5º, artigo 8º, da Lei n. 11.107/2005.

**§1º** As providências serão determinadas em procedimento administrativo instaurado para tal finalidade, no qual serão observados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

**§2º** No período de suspensão, é facultado ao ente consorciado suspenso sua reabilitação.

**§3º** A exclusão prevista neste artigo não exime o consorciado do pagamento de débitos decorrentes do tempo em que permaneceu inadimplente, assim ainda das obrigações antes assumidas.

**§4º** A decisão da exclusão será comunicada ao Comitê Gestor Regional da Rede de Atenção às Urgências.

## CAPÍTULO V DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

**Cláusula 73ª.** O Estatuto somente poderá ser alterado ou extinto após aprovação de instrumento pela Assembléia Geral, por 2/3 (dois terços).

**§1º** Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos reverterão aos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos ao Consórcio.

**§2º** Até que haja decisão que indique os responsáveis pelas obrigações, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, sendo assegurado o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

**§3º** Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.

SECRETARIA DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS  
SELO DE AUTENTICIDADE  
Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 04/02 da CGJ  
Certifico que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue para a parte \_\_\_\_\_



  
Rafael Marchionni Paão  
Assessor Jurídico - CILJENP  
CAB-PR 57526



§4º A retirada ou a extinção do consórcio não prejudicará as obrigações já constituídas, inclusive os contratos de programa, cuja extinção dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas.

## TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Cláusula 74ª.** Qualquer dos contratantes, desde que adimplente com suas obrigações, poderá exigir o pleno cumprimento das cláusulas do contrato de Consórcio Público.

**Cláusula 75ª.** O extrato do presente estatuto será publicado na imprensa oficial de cada um dos entes subscritores, podendo a publicação ser resumida, conforme disposto no §4º do Art. 8º do Decreto 6.017/07.

**Cláusula 76ª.** Os casos omissos no Contrato de Consórcio Público serão dirimidos por deliberação da Assembléia Geral, assim ainda pela legislação aplicável à espécie.

**Cláusula 77ª.** O foro para dirimir eventuais dúvidas e controvérsias será o do Município Sede, de acordo com o disposto neste Estatuto.

E por estarem de acordo, os Municípios partícipes concordam com o presente Estatuto, neste ato representados pelo Presidente e pelo Assessor Jurídico do CIUENP, após as modificações autorizadas pela 18ª Assembléia Geral Ordinária realizada no dia 31 de março de 2017, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma para os devidos fins de direito.

Umuarama/PR, 31 de março de 2017.

  
2.º TABELIONATO DE NOTAS  
UMUARAMA-PR

**ALMIR DE ALMEIDA  
PRESIDENTE DO CIUENP**

  
2.º TABELIONATO DE NOTAS  
UMUARAMA-PR

**RAFAEL MARCHIANI PAIÃO  
ASSESSOR JURÍDICO DO CIUENP**

  
2.º TABELIONATO DE NOTAS  
UMUARAMA-PR

**ELIANA DE LIMA BERALDO  
SECRETÁRIA DA ASSEMBLÉIA GERAL**

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE  
PESSOAS JURÍDICAS E PROTOSTOS DE TÍTULOS  
1.º OFÍCIO  
Elvira Santos Moreira - OFICIAL  
Rosana Santos Moreira - Escrivente Substituta  
Poliana Silva Boráin  
Lucia Claus  
Escriventes Juramentadas  
CARTÓRIO DE UMUARAMA - PARANÁ

**CARTÓRIO DE NOTAS**  
R. Das Mães da Mãe, 3792 - CEP: 84.201-110  
Umuarama - PR - Fone: (41) 2031-5551  
2tab@juaradotab.com.br

2.º Tabelionato de Notas  
Selo pbNck.N050Z.AVV43, Controle: 7q3VH.310-7 Valide em  
[www.funarpen.com.br](http://www.funarpen.com.br) / Reconheço por **SEMELHANÇA** (por  
solicitação da parte) as assinaturas de **RAFAEL  
MARCHIANI PAIÃO, ALMIR DE ALMEIDA e  
ELIANA DE LIMA BERALDO**. Dou fé. Umuarama-PR,  
23/06/2017. FEJXGIRCV-1231047-89  
  
Aline da Silva Galharini - Tabelã

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E  
 PESSOAS JURÍDICAS E PROTESTOS DE TÍTULOS  
**1.º OFÍCIO**  
 Elvira Santos Moreira - Escrevente Substituta  
 Rosana Santos Moreira - Escrevente Substituta  
 Polini Silva Bordina  
 Vera Lucia Claus  
 Escreventes Juramentadas  
 COMARCA DE UMUARAMA - PARANÁ

FUNARPEN - SELO DIGITAL Nº 67.287  
 yxnTH . hUbJv . y9PhW - y2EcO . OUQsK  
 Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>

<b>REGISTRO DE TÍTULOS</b>	
UMUARAMA - PARANÁ	
Apontado nesta data sob	Transcrito hoje sob N.º
N.º 67.287	48047
do protocolo n.º A-6	do livro B245
do Registro Integral.	
Umuarama 28 de junho	de 20 17
 <b>VERA LUCIA CLAUS</b>	

Vera Lucia Claus  
 Escrevente Juramentada  
 Portaria 001.1/2002

## ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

01	COORDENADOR GERAL	R\$ 12.618,17
01	COORDENADOR MÉDICO	R\$ 21.384,68
01	COORDENADOR DE ENFERMAGEM	R\$ 7.711,11
01	ASSESSOR JURÍDICO	R\$ 5.608,07
01	COORD. FINANCEIRO/ADMINISTRATIVO	R\$ 7.010,08
01	COORD. DE ALMOXARIFADO E FROTA	R\$ 5.880,76
01	COORD. DA DIV. DE REC. HUMANOS	R\$ 5.880,76
01	COORD. DO CONTROLE INTERNO	GRATIFICAÇÃO
01	COORD. DAS BASES DESCENTRALIZADAS DA REGIONAL DE PARANAÍ	R\$ 4.255,66

Número de Cargos	Denominação do Cargo	Vencimentos (R\$)
01	Coordenador Geral (CH=40 H/Semanais)	R\$ 12.618,17

**Descrição do Cargo de Coordenador Geral:**

Exercer a articulação, coordenação, controle funcional e assistencial da execução de ações do Consórcio **CIUENP** que estejam ligados à Política Nacional de Atenção às Urgências e Emergências do SUS garantindo a universalidade, atenção integral e equidade de acesso, buscando aprimorar a qualidade no desempenho dos serviços de Saúde em nível pré-hospitalar, com a integração de ações e a racionalização dos recursos, assessorando o Presidente do Consórcio, organizando, supervisionando, coordenando o controle dos serviços prestados. Elaborar cronograma de serviços, exercer a coordenação geral, planejamento das atividades do consórcio, elaborar relatórios e apresentações de prestação de contas e participar das Assembléias Gerais do consórcio.

**Pré Requisitos para o cargo de Coordenador Geral:**

Diploma de curso Superior em qualquer área, devidamente reconhecido pelo MEC. Experiência comprovada de no mínimo 03 (três) anos em gestão pública.

Número de Cargos	Denominação do Cargo	Vencimentos (R\$)
------------------	----------------------	-------------------



RO

WLB

01	<b>Coordenador Médico (CH=30 H/Semanais)</b>	<b>R\$ 21.384,68</b>
<p><b>Descrição do Cargo de Coordenador Médico:</b></p> <p>Exercer a articulação, coordenação, controle funcional e assistencial da execução de ações e serviços na área de regulação das urgências, transporte de pacientes graves e atendimento pré-hospitalar móvel que estejam ligados à Política Nacional de Atenção às Urgências e Emergências do SUS garantindo a universalidade, atenção integral e equidade de acesso, buscando aprimorar a qualidade no desempenho dos serviços de Saúde em nível pré-hospitalar, com a integração de ações e a racionalização dos recursos, assessorando o Presidente do Consórcio, organizando, supervisionando, coordenando o controle dos serviços médicos prestados. Elaborar cronograma de serviços, exercer a coordenação das equipes de trabalho, solicitar compra de materiais necessários para o atendimento pré-hospitalar, elaborar relatórios, planejar cursos de treinamento e aperfeiçoamento dos profissionais da saúde (recertificação periódica) no Núcleo de Educação em Urgências (NEU). Ficando à disposição com o celular funcional em todo tempo.</p> <p><b>Pré Requisitos para o cargo de Coordenador Médico:</b></p> <p>Diploma de Medicina em faculdade reconhecida pelo MEC, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, além de experiência comprovada em urgência / emergência ou ACLS / ATLS ou residência médica.</p>		
<b>Número de Cargos</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Vencimentos (R\$)</b>
01	<b>Coordenador de Enfermagem (CH=40 H/Semanais)</b>	<b>R\$ 7.711,11</b>
<p><b>Descrição do Cargo de Coordenador Enfermagem:</b></p> <p>Exercer a articulação, coordenação, controle funcional e assistencial da execução de ações e serviços de enfermagem no transporte de pacientes graves e atendimento pré-hospitalar móvel que estejam ligados à Política Nacional de Atenção às Urgências e Emergências do SUS garantindo a universalidade, atenção integral e equidade de acesso, buscando aprimorar a qualidade no desempenho dos serviços de Saúde em nível pré-hospitalar, com a integração de ações e a racionalização dos recursos, assessorando o Presidente do Consórcio, organizando, supervisionando, coordenando o controle dos serviços de enfermagem prestados. Elaborar cronograma de serviços, exercer a coordenação das equipes de trabalho, solicitar compra de materiais necessários para o atendimento pré-hospitalar, elaborar relatórios, planejar cursos de treinamento e aperfeiçoamento dos profissionais da saúde (recertificação periódica) no</p>		



CB

Núcleo Permanente de Educação em Urgências (NEU).

**Pré Requisitos para o cargo de Coordenador Enfermagem:**

Diploma de Enfermagem registrado no Conselho Regional de Enfermagem do Paraná. Experiência em Urgência/Emergência ou em APH (Atendimento Pré Hospitalar) de no mínimo um ano. Certificado do curso PHTLS® (Suporte de Vida no Trauma Pré Hospitalar) ou ATCN® (Suporte Avançado no Trauma para Enfermeiros) realizados em instituições credenciadas.

Número de Cargos	Denominação do Cargo	Vencimentos (R\$)
01	Assessor Jurídico (CH=20 H/Semanais)	R\$ 5.608,07

**Descrição do Cargo de Assessor Jurídico:**

Prestar assessoria jurídica em todas as unidades da Estrutura Organizacional do Consórcio, postular em nome do Consórcio, em juízo ou fora dele, propor ou contestar ações, solicitar providências junto à Justiça, Ministério Público, órgãos administrativos, avaliar provas documentais e orais, realizar audiências, instruir os agentes do Consórcio, mediar conflitos, contribuir na elaboração de resoluções, analisar leis, zelar pelos interesses do Consórcio na manutenção da integridade de seus bens, preservar interesses individuais e coletivos, pautado nos princípios norteadores do Direito. Cumprir as determinações da Chefia. Supervisionar e assessorar toda a atividade jurídica, consultiva e contenciosa do Consórcio, inclusive representando o órgão judicial e extrajudicialmente, em todas as causas propostas em face do órgão ou por ele próprio, inclusive perante as Justiças Estadual, Federal e do Trabalho, Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Tribunal de Contas da União, exarar pareceres jurídicos em geral. Analisar procedimentos licitatórios. Executar tarefas administrativas inerentes ao emprego público.

**Pré Requisitos para o cargo de Assessor Jurídico:** Inscrição devidamente regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Número de Cargos	Denominação do Cargo	Vencimentos (R\$)
01	Coordenador Financeiro/Administrativo (CH=40 H/Semanais)	R\$ 7.010,08



CB

**Descrição do Cargo de Assessor Financeiro/Administrativo:**

Responder pela execução das atividades administrativas do Consórcio; responder pelas diretrizes das atividades contábil-financeiras do Consórcio; elaborar as prestações de contas dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo Consórcio Público CIUENP; responder pelas diretrizes do balanço patrimonial/fiscal do Consórcio; providenciar a publicação do balanço anual do Consórcio na imprensa oficial; responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites orçamentários aprovados pela Assembléia Geral e pela Coordenação Geral; prestar contas de projetos, convênios, contratos e congêneres. Efetuar as defesas e prestações de contas junto aos órgãos fiscalizadores, como o Tribunal de Contas do Estado e da União.

**Pré-requisitos para o cargo de Coordenador Administrativo:** Ensino Superior Completo nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito.

Número de Cargos	Denominação do Cargo	Vencimentos (R\$)
01	Coordenador de Almoxarifado e Frota (CH=40 H/Semanais)	R\$ 5.880,76

**Descrição do Cargo de Coordenador de Almoxarifado e Frota:**

Exercer a articulação, coordenação, controle funcional e assistencial da execução de ações do Consórcio **CIUENP** que estejam ligados ao Almoxarifado e Frota do mesmo; Executar atividades de apoio administrativo e operacional aos órgãos da administração do Consórcio, supervisionando e coordenando as atividades exercidas pelo Auxiliar de Almoxarifado e Frota; Coordenar o controle e a manutenção da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel, executar outras tarefas inerentes à sua função, zelar para que a atividade transcorra na maior normalidade possível, levando em conta principalmente os interesses do Consórcio Público; Executar atividades de apoio administrativo e operacional aos órgãos da administração do Consórcio, sob supervisão e orientação técnica; Exercer a liderança na área de almoxarifado e logística de materiais; Exercer o controle e a manutenção da frota de veículos do sistema de atendimento pré hospitalar móvel; Ser o responsável pela autorização de todos os orçamentos relacionados aos gastos com a frota do consórcio, bem como conferência dos itens e serviços prestados na manutenção.

**Pré Requisitos para o cargo de Coordenador de Almoxarifado e Frota:**

Diploma de curso Superior em qualquer área, devidamente reconhecido pelo MEC;



**PROTESTO**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

Conhecimento mínimo de Informática; CNH categoria mínima "D".

Número de Cargos	Denominação do Cargo	Vencimentos (R\$)
01	Coordenador da Divisão de Recursos Humanos (CH=40 H/Semanais)	R\$ 5.880,76

**Descrição e Atribuições do Cargo de Chefe da Divisão de Recursos Humanos:**

Encaminhar convocatórias de reuniões; auxiliar o Diretor Clínico / Assessor Técnico Administrativo na confecção das escalas e cadastros dos médicos plantonistas; Organizar agenda do serviço, marcando reuniões e entrando em contato rádio/telefônico para convocação dos plantonistas, ou solicitações aos diversos departamentos e/ou hospitais envolvidos no sistema, assim como outros serviços; Preparar pautas e relatórios de reuniões de equipe e acompanhar quando solicitado; O recrutamento e seleção de candidatos; O fechamento de folha de pagamento e da folha de ponto; O desenvolvimento de pesquisas sobre a satisfação dos servidores; O planejamento e coordenação de treinamentos internos e externos; Coordenar projetos de qualificação de pessoal, de acordo com as políticas administrativas estabelecidas; Coordenar pesquisa e estudo referente a cursos, treinamentos, capacitação e demais instrumentos de qualificação profissional visando a elaboração de trabalhos administrativos e implantação de políticas relativas a projetos de qualificação dos servidores; Dirigir as atividades de controle de efetividade dos servidores; Dirigir e orientar as atividades desenvolvidas a fim de promover o desenvolvimento funcional e a qualificação profissional; Instituir normas de arquivo em especial os documentos funcionais; Distribuir, aos servidores do setor, as tarefas determinadas por seus superiores; Auxiliar na elaboração de relatórios, encaminhando-os aos superiores da secretaria para efetivo controle dos resultados alcançados; Controlar a recepção, expedição e protocolo de documentos; Examinar questões relativas a direitos, vantagens, deveres, responsabilidades dos servidores e outros aspectos de acordo com as orientações em vigor; Representar o Consórcio perante reuniões e negociações com sindicatos; Atender as fiscalizações do Ministério do Trabalho e tratativas junto ao Ministério Público do Trabalho; Representar o consórcio como preposto na Justiça do Trabalho; Subsidiar e assessorar o Departamento Jurídico nos assuntos relacionados à área trabalhista bem como coordenar e acompanhar o cumprimento das obrigações junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos atos de admissão de pessoal, movimentação de servidores e folha de pagamento; Desempenhar outras atribuições afins.

1º TABELIONATO DE PROTESTO E SERVIÇO DE DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS  
 Elvira Santos Moreira - OFICIAL  
 Rosana Santos Moreira - Substituta  
 Elza Rodrigues Pereira Carvalho  
 Vera Lúcia Claus  
 Escreventes Juramentadas  
 COMARCA DE UMUARAMA - PARANÁ

*elo*

*[Handwritten signature]*

*COB*

**Pré Requisitos para o cargo de Chefe da Divisão de Recursos Humanos:**

Possuir diploma de curso superior em Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou Direito, devidamente reconhecido pelo MEC; Ter experiência na área administrativa de pelo menos 01 (um) ano.

Número de Cargos	Denominação do Cargo	Vencimentos (R\$)
01	Coordenador de Controle Interno (CH=40 H/Semanais)	GRATIFICAÇÃO – Até 100% (cem por cento) sobre o salário base do servidor nomeado

**Descrição do Cargo de Coordenador de Controle Interno:**

Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Consórcio, no mínimo uma vez por ano; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Consórcio; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente; examinar as fases de execução da despesa, inclusive a ela correspondente, verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercer o controle sobre a execução da receita, bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; exercer o controle sobre os créditos adicionais, bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; realizar o controle da destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado do Paraná, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para os cargos de provimento em comissão e



**ANEXO**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

designações para função gratificada; verificar os atos de concessão de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas do Estado; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos, orientações, resoluções e portarias.

**Pré Requisitos para o cargo de Coordenador de Controle Interno:**

Diploma de curso Superior em qualquer área, devidamente reconhecido pelo MEC. Ser servidor público efetivo do CIUENP.

Número de Cargos	Denominação do Cargo	Vencimentos (R\$)
01	Coordenador das Bases Descentralizadas da Regional de Paranavaí (CH=40 H/Semanais)	R\$ 4.255,66

**Descrição do Cargo de Coordenador Geral:**

Exercer a articulação, coordenação, controle funcional e assistencial da execução de ações e serviços de enfermagem no transporte de pacientes graves e atendimento pré-hospitalar móvel que estejam ligados à Política Nacional de Atenção às Urgências e Emergências do SUS garantindo a universalidade, atenção integral e equidade de acesso, buscando aprimorar a qualidade no desempenho dos serviços de Saúde em nível pré-hospitalar, com a integração de ações e a racionalização dos recursos, assessorando o Presidente do Consórcio, organizando, supervisionando, coordenando o controle dos serviços de enfermagem prestados. Elaborar cronograma de serviços, exercer a coordenação das equipes de trabalho, solicitar compra de materiais necessários para o atendimento pré-hospitalar, elaborar relatórios, planejar cursos de treinamento e aperfeiçoamento dos profissionais da saúde (recertificação periódica) no Núcleo Permanente de Educação em Urgências (NEU). Realizar pedido mensal e/ou quando necessário, de medicamentos e materiais hospitalares via email para a farmacêutica do CIUENP, e encaminhar os pedidos das Bases Descentralizadas pertencentes à Regional de Saúde de Paranavaí/PR. Conferência semanal de medicamentos controlados e envio de gastos gerais, bem como de medicações e insumos recebidos. Coordenar a guarda dos materiais e medicamentos pela equipe plantonista. Fiscalizar semanalmente a realização e preenchimento do check list por todas as categorias de profissionais, e fixar impresso em edital para a limpeza do terminal das viaturas e da incubadora, fiscalizando as mesmas. Comunicar quaisquer problemas de equipamentos para a Coordenadora de Enfermagem, e acompanhar o



PRO

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

preenchimento correto das fichas de atendimento. Assegurar o cumprimento de todos os POP's do SAMU NOROESTE. Pré-elaboração de escalas de todas as categorias de profissionais, bem como acompanhamento do cumprimento destas, bem como encontrar servidores em caso de faltas, atestados, licenças, férias. Responsabilidades: Coordenar todas as Bases Descentralizadas situadas na área de abrangência da Regional de Saúde de Paranavaí/PR, realizar visitas bimestrais nas mesmas, bem como organizar treinamentos trimestralmente, ou solicitar sempre que necessário.

**Pré Requisitos para o cargo de Coordenador Geral:**

Diploma de Enfermagem registrado no Conselho Regional de Enfermagem do Paraná. Experiência no mínimo de 02 (dois) anos de trabalho na área de saúde pública.

**ANEXO II – EMPREGOS PÚBLICOS ADMITIDOS POR SELEÇÃO PÚBLICA**

20	MÉDICOS REGULADORES (CENTRAL)	R\$ 8.564,91
24	AUXILIARES DE TARM (CENTRAL)	R\$ 1.515,58
06	OPERADORES DE RÁDIO (CENTRAL)	R\$ 1.402,01
06	AUX. ADMINISTRATIVOS (CENTRAL)	R\$ 1.822,63
04	ZELADORA (CENTRAL)	R\$ 1.081,64
120	TÉCNICOS EM ENFERMAGEM (20 USB)	R\$ 1.515,58
144	COND. DE AMBULÂNCIA (24 USB e USA)	R\$ 1.414,66
24	ENFERMEIRAS (4 USA)	R\$ 3.377,46
32	MÉDICOS INTERVENCIONISTAS (4 USA)	R\$ 8.564,91
01	CONTADOR (CENTRAL)	R\$ 5.880,76
02	TÉCNICOS DE INFORMÁTICA (CENTRAL)	R\$ 1.542,23
01	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO E FROTA	R\$ 1.822,66
01	ADVOGADO (CENTRAL)	R\$ 3.364,84
01	FARMACÊUTICO	R\$ 4.065,85
01	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 2.659,79

EMPREGO PÚBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Médico Regulador/Intervencionista	52	24h semanais	Nível Superior em Medicina	R\$ 8.564,91

**Descrição do Emprego Público de Médico Regulador/Intervencionista:**

Exercer a regulação médica pré-hospitalar e inter-hospitalar; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios



Handwritten signature and initials.

disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar nas unidades fixas ou móveis da área de abrangência do serviço, exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica. Participar obrigatoriamente dos cursos de treinamento e aperfeiçoamento (recertificação periódica).

**Pré Requisitos para o cargo de Médico Regulador/Intervencionista:**

Diploma de Medicina registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná. Requisitos Gerais: equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade física e mental para a atividade; destreza manual e física para trabalhar em unidades móveis, iniciativa e facilidade de comunicação; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação, bem como para a recertificação periódica; conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde Específicos; Aprovação em concurso público de provas e títulos, além da aprovação no curso de capacitação em atendimento pré hospitalar (APH); Participação e aprovação nos cursos de recertificação periódica; Respeitar o contido no POP.

EMPREGO PÚBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Técnico Auxiliar de Regulação Médica	24	30h semanais	Ensino Médio Completo Técnico de Enfermagem Registro no Coren-PR	R\$ 1.515,58

**Descrição do Emprego Público Téc. Auxiliar de Regulação Médica:**

**Requisitos Gerais:** Equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações



orientadas; capacidade de manter sigilo profissional; capacidade física e mental para atividade; iniciativa e facilidade de comunicação; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação, bem como para a re-certificação periódica; conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde.

**Competências/Atribuições:** Atender solicitações telefônicas da população na área de atendimento a chamadas de urgência/emergência 192 conforme etapas descritas no Manual de Rotinas do serviço, encaminhando os telefonemas para as pessoas adequadas, de acordo com o caso; ouvir atentamente o usuário procurando acalmá-lo, anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio (Preencher os campos no software específico do SAMU, coletando os dados necessários como nome, idade, endereço, ponto de referência, número de vítimas, entre outros); prestar informações gerais ao solicitante/usuário; passar o telefonema para o Médico Regulador informando-o sobre o tipo de agravo; estabelecer contato radiofônico/telefônico com ambulância se/ou veículos de atendimento pré-hospitalar quando solicitado pelo médico regulador ou coordenação; ter familiaridade nos termos técnicos, sendo capaz de transcrevê-los quando passados via telefone por serviços de saúde; estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; obedecer aos protocolos de serviço; atender as determinações do médico regulador; atender normas legais e vigentes e normas internas do serviço; elaborar documentos e relatórios referentes ao serviço mediante solicitação da chefia e/ou de acordo com os serviços que competem ao cargo; cumprir a determinação de que a regulação é uma atividade médica e por tanto, fica terminantemente proibido o TARM exercer a atividade de regulação.

EMPREGO PÚBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Operadores de Rádio	06	30h semanais	Ensino Médio Completo CNH	R\$ 1.402,01

**Descrição do Emprego Público Rádio Operador:**

**Requisitos Gerais:** maior de dezoito anos; disposição pessoal para a atividade; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; disponibilidade para recertificação periódica; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação, bem como para a recertificação periódica.

**Competências/Atribuições:** operar o sistema de radiocomunicação e telefonia nas Centrais de Regulação; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento



PRO

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

pré-hospitalar móvel; manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo Serviços de Atendimento Pré-Hospitalar Móvel.

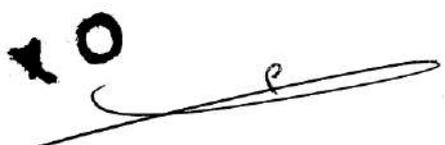
EMPREGO PÚBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Auxiliar Administrativo	06	40h semanais	Ensino Médio Completo	R\$ 1.822,63

**Requisitos gerais:** Ensino Médio completo; Noções básicas de informática.  
**Descrição do Emprego Público de Auxiliar Administrativo:**  
Executar atividades de apoio administrativo e operacional aos órgãos da administração do Consórcio, sob supervisão e orientação técnica. Digitar pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Operar equipamentos e sistemas de informática. Cumprir as determinações da chefia imediata. Executar outras tarefas inerentes ao emprego público.

EMPREGO PÚBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Zeladora	04	40h semanais	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.081,64

**Requisitos gerais:** Ensino Fundamental completo; Possuir equilíbrio emocional e autocontrole; Ter disposição para cumprir as ações orientadas; Possuir capacidade de manter sigilo profissional; Possuir capacidade física e mental para a atividade; Ter iniciativa e facilidade de comunicação; Possuir capacidade de trabalhar em equipe; Ter disponibilidade para a capacitação, bem como para a recertificação periódica.  
**Descrição do Emprego Público de Auxiliar de Serviços Gerais:**  
Executar serviços rotineiros de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando as dependências, móveis, utensílios e instalações do Consórcio Público, bem como os prédios de uso de sua administração, além de manter as condições de higiene e conservação; Arrumar banheiros/toaletes; Auxiliar no preparo das refeições; Executar atividades de copa; Preparar e servir café, chá, água, etc; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Coletar lixo; Separar os materiais recicláveis para descarte; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;



**PROTESTO**  


Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; Zelar pelas plantas existentes no local de trabalho; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

EMPREGO PÚBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Técnico de Enfermagem Socorrista	120	30h semanais	Ensino Médio Completo Técnico de Enfermagem Registro no Coren-PR	R\$ 1.515,58

**Descrição do Emprego Público de Técnico de Enfermagem Socorrista:**

**Requisitos Gerais:** Prestar assistência de enfermagem nas unidades de Suporte Básico conforme protocolo existente equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade física e mental para a atividade; iniciativa e facilidade de comunicação; capacidade de trabalhar em equipe; experiência profissional prévia em serviço de saúde voltado ao atendimento de urgências e emergências; disponibilidade para a capacitação, bem como para a re-certificação periódica; participar sempre que selecionados dos treinamentos e simulados; conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde.

**Competências/Atribuições:** auxiliar o enfermeiro na assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; ministrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por tele medicina; fazer curativos; prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança; realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas; conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a estrutura de saúde local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe



ANEXO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAB

de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimação cardio respiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; Respeitar o contido no POP.

EMPREGO PÚBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Condutores de Ambulâncias Socorrista	144	30h semanais	Ensino Médio completo - CNH D - Certificado do curso de condutor de veículos de emergência pelo Detran	R\$ 1.414,66

**Descrição do Emprego Público Condutor Socorrista:**

**Requisitos Gerais:** equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade física e mental para a atividade; iniciativa e facilidade de comunicação; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação, bem como para a recertificação periódica; conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde.

**Competências/Atribuições:** Trabalhar no SAMU como motorista de viatura de resgate, dirigindo-se imediatamente ao local do chamado quando acionado; guiar ambulância com segurança respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva; atuar como parte da equipe no atendimento a vítima, sob orientação e fiscalização da equipe de enfermagem. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada. Utilizar-se com zelo e cuidado das



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Respeitar o contido no POP.

EMPREGO PUBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Enfermeiro	24	30h semanais	Ensino Superior Completo em Enfermagem. - Registro no Coren - PR	R\$ 3.377,46

**Descrição do Emprego Público Enfermeiro Intervencionistas:**

**Requisitos Gerais:** Prestar assistência de enfermagem nas unidades de Suporte Avançado conforme protocolo existente, disposição pessoal para a atividade; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade física e mental para a atividade; experiência profissional prévia em serviço de saúde voltado ao atendimento de urgências e emergências; iniciativa e facilidade de comunicação; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação, bem como para a re-certificação periódica; participar sempre que selecionados dos treinamentos e simulados; conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde.

**Competências/Atribuições:** supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no atendimento pré-hospitalar móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém-nato; realizar partos; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; responsável em controlar o uso e reposição de psicotrópicos e entorpecentes nas viaturas, mediante receita médica, contendo carimbo e CRM nos receituários; previsão de materiais, equipamentos e roupas necessários ao atendimento pré-hospitalar, conforme rotinas pré-estabelecidas, subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Respeitar



**PRO**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

o contido no POP.

EMPREGO PÚBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Contador	01	40h semanais	Superior Completo em Ciências Contábeis	R\$ 5.880,76

**Descrição do Emprego Público de Contador:** Realizar atividades inerentes à contabilidade pública, identificar documentos e informações, realizar lançamentos contábeis, patrimoniais, financeiros; Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar toda a contabilidade gerencial; Ser o Responsável Técnico perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Exercer atividades na área financeira e cumprir as determinações/deveres repassadas pela chefia imediata.

**Escolaridade:** Superior Completo em Ciências Contábeis. **Exigências**

**Complementares no ato da posse:** Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.

EMPREGO PÚBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Técnico de Informática	02	40h semanais	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática	R\$ 1.542,23

**Descrição do Emprego Público de Técnico em Informática:** realizar atividades de nível intermediário a fim de garantir a adequada automatização de rotinas, por intermédio do desenvolvimento, codificação, teste, implantação, documentação e manutenção dos programas e sistemas; auxiliar o Analista de Sistemas; executar outras atividades de natureza correlata e mesmo grau de complexidade.

**Exigências Complementares no ato da posse:** Certificado de conclusão do Ensino Médio, além de certificado de Curso Técnico em Informática.

EMPREGO PÚBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Auxiliar de Almoxarifado e Frota	01	40h semanais	Ensino Médio Completo	R\$ 1.822,66



**Requisitos gerais:** Ensino Médio completo; Noções básicas de Informática; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade de manter sigilo profissional; capacidade física e mental para a atividade; iniciativa e facilidade de comunicação; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação, bem como para a re-certificação periódica; conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde; possuir 18 (dezoito) anos de idade completos.

**Descrição do Emprego Público de Coordenador de Almoxarifado e Frota:** executar atividades de apoio administrativo e operacional aos órgãos da administração do Consórcio, sob supervisão e orientação do coordenador do setor; auxiliar no controle e na manutenção da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel e executar outras tarefas inerentes ao emprego público.

EMPREGO PÚBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Advogado	01	20h semanais	Superior Completo em Direito e Comprovante de Inscrição junto à Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	R\$ 3.364,84

**Descrição do Emprego Público de Advogado:** Realizar atividades inerentes à advocacia. Auxiliar o Assessor Jurídico em todas as unidades da Estrutura Organizacional do Consórcio, postular em nome do Consórcio, em juízo ou fora dele, propor ou contestar ações, solicitar providências junto à Justiça, Ministério Público, órgãos administrativos, avaliar provas documentais e orais, realizar audiências, instruir os agentes do Consórcio, mediar conflitos, contribuir na elaboração de resoluções, analisar leis, zelar pelos interesses do Consórcio na manutenção da integridade de seus bens, preservar interesses individuais e coletivos, pautado nos princípios norteadores do Direito. Cumprir as determinações da Chefia. Exercer toda a atividade jurídica, consultiva e contenciosa do Consórcio, inclusive representando o órgão judicial e extrajudicialmente, em todas as causas propostas em face do órgão ou por ele próprio, inclusive perante as Justiças Estadual, Federal e do Trabalho, Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Tribunal de Contas da União, exarar pareceres jurídicos



Handwritten signatures and initials, including a large signature and the initials 'CP'.

em geral. Analisar procedimentos licitatórios. Executar tarefas administrativas inerentes ao emprego público.

**Pré Requisitos para o cargo de Assessor Jurídico:** Inscrição devidamente regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

EMPREGO PÚBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Farmacêutico	01	40h semanais	Superior Completo em Farmácia e Bioquímica	R\$ 4.065,85

**Descrição do Emprego Público de Farmacêutico:**

Executar atividades técnicas e administrativas compatíveis com nível superior de escolaridade no desenvolvimento de ações como: prestar assistência farmacêutica; promover a farmacovigilância; promover a vigilância sanitária; gerenciar o ciclo de assistência farmacêutica de insumos destinados ao SAMU, bem como outras atividades, no âmbito do SAMU 192 Noroeste do Paraná, nos termos de legislação vigente.

**Exigências Complementares no ato da posse:** Diploma de Curso Superior em Farmácia e Bioquímica e inscrição no Conselho Regional de Farmácia.

EMPREGO PÚBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Analista de Recursos Humanos	01	40h semanais	Superior completo em Administração de Empresas ou em Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	R\$ 2.659,79

**Descrição do Emprego Público de Analista de Recursos Humanos:**

**Requisitos Gerais/Atribuições:** auxiliar o Chefe de Recursos Humanos do CIUENP, tendo este como seu superior na estrutura do Consórcio Público. Realizar admissão de pessoal e providenciar Concurso Público ou Teste Seletivo. Gerar os relatórios admissionais e proceder com essa documentação para assinatura do novo empregado



**ANEYO**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

público. Organizar o dossiê de documentos (folha de ponto, contracheque, GEFIP, GPS, etc.) sempre que solicitado pelos órgãos fiscalizadores. Controlar os cálculos da folha de pagamento, encargos trabalhistas, rescisões, férias, guia de recolhimento de contribuições e outras atividades ligadas a registros e controles de pessoal, visando o cumprimento dos prazos e determinações legais. Lançar no sistema de folha de pagamento informações referentes ao apontamento de horas extras, plantão extra, adicional noturno, adicional de insalubridade e faltas, para processar a folha de forma assertiva no prazo legal e com informações consistentes. Processar relatórios e arquivos bancários para pagamento de salários, férias e rescisões contratuais, visando atender aos prazos estabelecidos pelo departamento financeiro e os prazos legais. Realizar afastamento de servidor junto ao INSS. Marcar exame médico admissional, periódico e demissional. Encaminhar o funcionário público para tratamento médico sempre que necessário. Providenciar CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho em prazo hábil. Efetuar cálculo de rescisão GRRF, controle de férias, controle de ponto, contribuições sindicais e taxas assistenciais. Atualizar-se sobre a legislação trabalhista e assegurar sua correta aplicação, entendimento e adequado cumprimento, visando orientar todos os setores do consorcio, contribuindo para minimização do contencioso jurídico trabalhista. Preparar relatórios de DIRF, RAIS, Informe de Rendimentos, CAGED e outras obrigações acessórias relacionadas com a folha de pagamento. Ter conhecimento de todas as funcionalidades do SIAP junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Realizar o processamento e recolhimento do Fundo de Garantia, da GPS (Guia da Previdência Social), das contribuições sindicais, da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), da DIRF (Declaração Anual de Imposto de Renda Retido na Fonte), através do sistema de folha de pagamento. Atuar no fechamento e retificação de obrigações mensais, tais como INSS, FGTS, IRRF, CAGED, além de anuais, como RAIS e DIRF. Ajudar na elaboração de escalas de plantões juntamente com seus respectivos coordenadores. Ajudar na elaboração de escalas de férias anual juntamente com seus respectivos colaboradores. Proceder ao encaminhamento de abertura de processo administrativo e sindicância para o departamento jurídico sempre que necessária. Realizar visitas em todos os municípios consorciados do CIUENP, bem como nas cidades onde estão lotadas as bases descentralizadas do consorcio, com o objetivo de constatar possíveis irregularidades e melhorias para aquele local. Encaminhar convocatórias de reuniões e auxiliar o Diretor Clínico / Assessor Técnico Administrativo na confecção das escalas e cadastros dos médicos plantonistas. Organizar agenda do serviço, marcando reuniões e entrando em contato rádio/telefônico para convocação dos plantonistas, ou solicitações aos diversos departamentos e/ou hospitais envolvidos no sistema, assim como outros serviços. Preparar pautas e relatórios de reuniões de equipe e acompanhar quando solicitado. O



**ANEXO**

recrutamento e seleção de candidatos. O fechamento de folha de pagamento e da folha de ponto. O desenvolvimento de pesquisas sobre a satisfação dos servidores. O planejamento e coordenação de treinamentos internos e externos; Coordenar projetos de qualificação de pessoal, de acordo com as políticas administrativas estabelecidas; Coordenar pesquisa e estudo referente a cursos, treinamentos, capacitação e demais instrumentos de qualificação profissional visando a elaboração de trabalhos administrativos e implantação de políticas relativas a projetos de qualificação dos servidores; Dirigir as atividades de controle de efetividade dos servidores; Dirigir e orientar as atividades desenvolvidas a fim de promover o desenvolvimento funcional e a qualificação profissional. Instituir normas de arquivo em especial os documentos funcionais. Distribuir, aos servidores do setor, as tarefas determinadas por seus superiores. Auxiliar na elaboração de relatórios, encaminhando-os aos superiores da secretaria para efetivo controle dos resultados alcançados. Controlar a recepção, expedição e protocolo de documentos. Examinar questões relativas a direitos, vantagens, deveres, responsabilidades dos servidores e outros aspectos de acordo com as orientações em vigor. Desempenhar outras atribuições afins.

**Pré Requisitos para o cargo de Analista de Recursos Humanos:** Possuir diploma de curso superior em Administração de Empresas ou em Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo Conselho Regional de Classe. Experiência no mínimo de 02 (dois) anos de trabalho na área da administração pública ou privada.

**ANEXO III - NOVOS EMPREGOS PÚBLICOS ADMITIDOS POR SELEÇÃO PÚBLICA**

12	AUXILIARES DE TARM (CENTRAL)	R\$ 1.820,48
04	OPERADORES DE RÁDIO (CENTRAL)	R\$ 1.684,14
60	TÉCNICOS EM ENFERMAGEM (20 USB)	R\$ 1.820,48
72	COND. DE AMBULÂNCIA (24 USB e USA)	R\$ 1.698,18
12	ENFERMEIRAS (4 USA)	R\$ 4.053,98

EMPREGO PÚBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Técnico Auxiliar de Regulação Médica	12	36h semanais	Ensino Médio Completo e Curso de Informática	R\$ 1.820,48



**ANEXO**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

<b>Descrição do Emprego Público Téc. Auxiliar de Regulação Médica:</b>				
<p><b>Requisitos Gerais:</b> Equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade de manter sigilo profissional; capacidade física e mental para atividade; iniciativa e facilidade de comunicação; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação, bem como para a re-certificação periódica; conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde.</p> <p><b>Competências/Atribuições:</b> Atender solicitações telefônicas da população na área de atendimento a chamadas de urgência/emergência 192 conforme etapas descritas no Manual de Rotinas do serviço, encaminhando os telefonemas para as pessoas adequadas, de acordo com o caso; ouvir atentamente o usuário procurando acalmá-lo, anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio (Preencher os campos no software específico do SAMU, coletando os dados necessários como nome, idade, endereço, ponto de referência, número de vítimas, entre outros); prestar informações gerais ao solicitante/usuário; passar o telefonema para o Médico Regulador informando-o sobre o tipo de agravo; estabelecer contato radiofônico/telefônico com ambulância se/ou veículos de atendimento pré-hospitalar quando solicitado pelo médico regulador ou coordenação; ter familiaridade nos termos técnicos, sendo capaz de transcrevê-los quando passados via telefone por serviços de saúde; estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; obedecer aos protocolos de serviço; atender as determinações do médico regulador; atender normas legais e vigentes e normas internas do serviço; elaborar documentos e relatórios referentes ao serviço mediante solicitação da chefia e/ou de acordo com os serviços que competem ao cargo; cumprir a determinação de que a regulação é uma atividade médica e por tanto, fica terminantemente proibido o TARM exercer a atividade de regulação.</p>				

EMPREGO PÚBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Operadores de Rádio	04	36h semanais	Ensino Médio Completo CNH	R\$ 1.684,14

**Descrição do Emprego Público Rádio Operador:**

**Requisitos Gerais:** maior de dezoito anos; disposição pessoal para a atividade; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; disponibilidade para recertificação periódica; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação, bem como para a recertificação periódica.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Competências/Atribuições:** operar o sistema de radiocomunicação e telefonia nas Centrais de Regulação; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel; manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo Serviços de Atendimento Pré-Hospitalar Móvel.

EMPREGO PÚBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Técnico de Enfermagem Socorrista	60	36h semanais	Ensino Médio Completo Técnico de Enfermagem Registro no Coren-PR	R\$ 1.820,48

**Descrição do Emprego Público de Técnico de Enfermagem Socorrista:**

**Requisitos Gerais:** Prestar assistência de enfermagem nas unidades de Suporte Básico conforme protocolo existente equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade física e mental para a atividade; iniciativa e facilidade de comunicação; capacidade de trabalhar em equipe; experiência profissional prévia em serviço de saúde voltado ao atendimento de urgências e emergências; disponibilidade para a capacitação, bem como para a re-certificação periódica; participar sempre que selecionados dos treinamentos e simulados; conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde.

**Competências/Atribuições:** auxiliar o enfermeiro na assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; ministrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por tele medicina; fazer curativos; prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança; realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas; conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a estrutura de saúde local; Conhecer a localização de todos os



*[Handwritten signatures and initials]*

estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimação cardio respiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; Respeitar o contido no POP.

EMPREGO PÚBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Condutores de Ambulâncias Socorrista	72	36h semanais	Ensino Médio completo - CNH D - Certificado do curso de condutor de veículos de emergência pelo Detran	R\$ 1.698,18

**Descrição do Emprego Público Condutor Socorrista:**

**Requisitos Gerais:** equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade física e mental para a atividade; iniciativa e facilidade de comunicação; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação, bem como para a recertificação periódica; conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde.

**Competências/Atribuições:** Trabalhar no SAMU como motorista de viatura de resgate, dirigindo-se imediatamente ao local do chamado quando acionado; guiar ambulância com segurança respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva; atuar como parte da equipe no atendimento a vítima, sob orientação e fiscalização da equipe de enfermagem. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho,



Handwritten signature and initials.

Handwritten signature and initials, including 'CAB'.

conforme escala de serviço pré-determinada. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Respeitar o contido no POP.

EMPREGO PÚBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Enfermeiro	12	36h semanais	Ensino Superior Completo em Enfermagem. - Registro no Coren – PR	R\$ 4.053,98

**Descrição do Emprego Público Enfermeiro Intervencionistas:**

**Requisitos Gerais:** Prestar assistência de enfermagem nas unidades de Suporte Avançado conforme protocolo existente, disposição pessoal para a atividade; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade física e mental para a atividade; experiência profissional prévia em serviço de saúde voltado ao atendimento de urgências e emergências; iniciativa e facilidade de comunicação; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação, bem como para a re-certificação periódica; participar sempre que selecionados dos treinamentos e simulados; conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde.

**Competências/Atribuições:** supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no atendimento pré-hospitalar móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém-nato; realizar partos; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; responsável em controlar o uso e reposição de psicotrópicos e entorpecentes nas viaturas, mediante receita médica, contendo carimbo e CRM nos receituários; previsão de materiais, equipamentos e roupas necessários ao atendimento pré-hospitalar, conforme rotinas pré-estabelecidas, subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Código de Ética de Enfermagem. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Respeitar o contido no POP.

**ANEXO IV - EMPREGOS PÚBLICOS ADMITIDOS POR SELEÇÃO PÚBLICA DA  
REGIONAL DE SAÚDE DE IVAIPORÃ/PR**

18	TÉCNICOS EM ENFERMAGEM (03 USB)	R\$ 1.820,48
24	COND. DE AMBULÂNCIA (3 USB e 1 USA)	R\$ 1.698,18
06	ENFERMEIRAS (1 USA)	R\$ 4.053,98
08	MÉDICOS INTERVENCIONISTAS (1 USA)	R\$ 8.564,91

EMPREGO PÚBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Técnico de Enfermagem Socorrista	18	36h semanais	Ensino Médio Completo Técnico de Enfermagem Registro no Coren-PR	R\$ 1.820,48

**Descrição do Emprego Público de Técnico de Enfermagem Socorrista:**

**Requisitos Gerais:** Prestar assistência de enfermagem nas unidades de Suporte Básico conforme protocolo existente equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade física e mental para a atividade; iniciativa e facilidade de comunicação; capacidade de trabalhar em equipe; experiência profissional prévia em serviço de saúde voltado ao atendimento de urgências e emergências; disponibilidade para a capacitação, bem como para a re-certificação periódica; participar sempre que selecionados dos treinamentos e simulados; conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde.

**Competências/Atribuições:** auxiliar o enfermeiro na assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; ministrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por tele medicina; fazer curativos; prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança; realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas; conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

CAB

unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a estrutura de saúde local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimação cardio respiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; Respeitar integralmente as determinações contidas no POP (Procedimento Operacional Padrão) em vigência, bem como observar as Instruções Normativas confeccionadas pelo CIUENP.

EMPREGO PÚBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Condutor de Ambulância Socorrista	24	36h semanais	Ensino Médio completo - CNH D - Certificado do curso de condutor de veículos de emergência pelo Detran	R\$ 1.698,18

**Descrição do Emprego Público Condutor Socorrista:**  
**Requisitos Gerais:** equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade física e mental para a atividade; iniciativa e facilidade de comunicação; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação, bem como para a recertificação periódica; conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde.



*[Handwritten signature]* *[Handwritten initials CAB]*

**Competências/Atribuições:** Trabalhar no SAMU como motorista de viatura de resgate, dirigindo-se imediatamente ao local do chamado quando acionado; guiar ambulância com segurança respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva; atuar como parte da equipe no atendimento a vítima, sob orientação e fiscalização da equipe de enfermagem. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Respeitar integralmente as determinações contidas no POP (Procedimento Operacional Padrão) em vigência, bem como observar as Instruções Normativas confeccionadas pelo CIUENP.

EMPREGO PÚBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Enfermeiro	06	36h semanais	Ensino Superior Completo em Enfermagem - Registro no Coren - PR	R\$ 4.053,98

**Descrição do Emprego Público Enfermeiro Intervencionistas:**

**Requisitos Gerais:** Prestar assistência de enfermagem nas unidades de Suporte Avançado conforme protocolo existente, disposição pessoal para a atividade; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade física e mental para a atividade; experiência profissional prévia em serviço de saúde voltado ao atendimento de urgências e emergências; iniciativa e facilidade de comunicação; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação, bem como para a re-certificação periódica; participar sempre que selecionados dos treinamentos e simulados; conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde.

**Competências/Atribuições:** supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no atendimento pré-hospitalar móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém-nato; realizar partos; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de



ANEXO

*[Handwritten signatures]*

educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; responsável em controlar o uso e reposição de psicotrópicos e entorpecentes nas viaturas, mediante receita médica, contendo carimbo e CRM nos receituários; previsão de materiais, equipamentos e roupas necessários ao atendimento pré-hospitalar, conforme rotinas pré-estabelecidas, subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Respeitar integralmente as determinações contidas no POP (Procedimento Operacional Padrão) em vigência, bem como observar as Instruções Normativas confeccionadas pelo CIUENP.

EMPREGO PÚBLICO	Número de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base Inicial
Médico Intervencionista	08	24h semanais	Nível Superior em Medicina	R\$ 8.564,91

**Descrição do Emprego Público de Médico Intervencionista:**

Exercer a regulação médica pré-hospitalar e inter-hospitalar; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar nas unidades fixas ou móveis da área de abrangência do serviço, exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica. Participar obrigatoriamente dos cursos de treinamento e aperfeiçoamento (re-certificação periódica).

**Pré Requisitos para o cargo de Médico Intervencionista:**

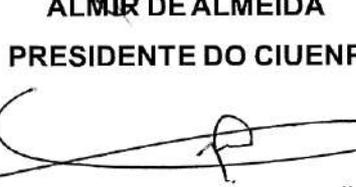


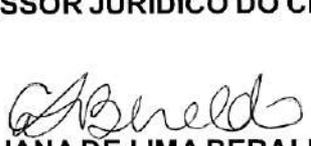
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

Diploma de Medicina registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná. Requisitos Gerais: equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade física e mental para a atividade; destreza manual e física para trabalhar em unidades móveis, iniciativa e facilidade de comunicação; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação, bem como para a recertificação periódica; conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde Específicos: Aprovação em concurso público de provas e títulos, além da aprovação no curso de capacitação em atendimento pré hospitalar (APH). Participação e aprovação nos cursos de recertificação periódica; Respeitar integralmente as determinações contidas no POP (Procedimento Operacional Padrão) em vigência, bem como observar as Instruções Normativas confeccionadas pelo CIUENP.

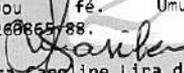
  
**ALMIR DE ALMEIDA**  
 PRESIDENTE DO CIUENP

  
**RAFAEL MARCHIANI PAIÃO**  
 ASSESSOR JURÍDICO DO CIUENP

  
**ELIANA DE LIMA BERALDO**  
 SECRETÁRIA DA ASSEMBLÉIA GERAL

**2º CARTÓRIO DE Notas** ALINE DA SILVA GALHARINI R. Des. Munhoz de Melo, 3792, CEP 87.501-150 Umuarama - PR - fone: (44)2031-0551  
 titular 2tabelonatosdenotas@gmail.com

Selo RnyhG.WpNC9.cYbp8, Controle: pXj5k.QWwGV Valide em [www.funarpen.com.br](http://www.funarpen.com.br) / Reconheço por SEMELHANÇA (por solicitação da parte) as assinaturas de **ALMIR DE ALMEIDA, ELIANA DE LIMA BERALDO e RAFAEL MARCHIANI PAIÃO.** Dou fé. Umuarama - PR, 24/09/2019. F1918LNH4-1260665-88.

  
 Endereço: Caroline Lira da Mota -  
 Escrevente Autorizada  
 Cristiana Maria Silva Galharini  
 Escrevente Autorizada  
 Port. 140/2017



**2º TABELONATO DE NOTAS**  
 Aline da Silva Galharini  
 Tabela de Notas  
 Dec. Jud. N.º 38/2017  
 (44)2031-0551  
 UMUARAMA - PARANÁ

**1º TABELONATO DE PROTESTO E SERVIÇOS DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS**  
 Elvira Santos Moraes OFICIAL  
 Rosana Santos Moraes Escr. Substituta  
 Elza Rodrigues Pereira Carvalho  
 Vera Lúcia Claus Escreventes Juramentadas  
 COMARCA DE UMUARAMA - PARANÁ