



CIS-COMCAM

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M

RESOLUÇÃO N.º 05/2020

O Conselho de Prefeitos do CIS-COMCAM, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região de Campo Mourão, especialmente no art. 13, inciso V, aprovou e eu Carlos Rosa Alves, sanciono a presente resolução devidamente autorizada pelo Conselho de Prefeitos em reunião realizada em 18/07/2019, devidamente registrada por sua respectiva Ata (disponibilizada no sítio oficial do Ciscomcam) e mídia áudio disponível para conferência na sede do Ciscomcam.

SÚMULA: Altera o Plano de Cargos e Salários do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - COMCAM, e dá outras providências.

Art. 1º - Fica alterado o Grupo Operacional Profissional criado pela resolução 06/2005 (Publicada na edição nº 6.346 de 04/12/2005, Jornal Tribuna do Interior) como segue:

§ 1º - Fica alterado o número de vagas para o Cargo de Contador, passando de 01 (uma) para 02 (duas) vagas.

§ 2º - Fica Criado o Cargo de Advogado (01) uma vaga, com carga horária de 20:00 horas semanais, salário inicial de **R\$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais)**, classe salarial G;

§ 3º - Fica Criado o Cargo de Oficial de Recursos Humanos (01) uma vaga, com carga horária de 36:00 horas semanais, salário inicial de **R\$ 3.000,00 (Três Mil Reais)**, classe salarial H;

§ 4º - Fica Criado o Cargo de Oficial Administrativo I (01) uma vaga, com carga horária de 36:00 horas semanais, salário inicial de **R\$ 2.500,00 (Dois Mil e Quinhentos Reais)**, classe salarial I;

Parágrafo Único - O Anexo I, parte integrante da Resolução nº 6/2005 – Demonstrativo I – Relação dos Cargos – G.O Profissional passa a ter a seguinte composição:



CIS-COMCAM

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M

DEMONSTRATIVO I RELAÇÃO DOS CARGOS – G.O. PROFISSIONAL

Nº DE VAGAS	CH	CLASSE	D E N O M I N A Ç Ã O
01	36:00	E	PSICÓLOGO
01	20:00	D	PSICÓLOGO
01	40:00	F	FARMACÊUTICO
04	36:00	E	BIOQUÍMICO
02	40:00	F	ENFERMEIRO
01	36:00	E	CONTADOR
01	20:00	G	ADVOGADO
01	36:00	H	OFICIAL DE RECURSOS HUMANOS
01	36:00	I	OFICIAL ADMINISTRATIVO I

Art. 2º - Fica alterado o Grupo Operacional Semi Profissional criado pela resolução 06/2005 (Publicada na edição nº 6.346 de 04/12/2005, Jornal Tribuna do Interior) como segue:

§ 1º - Fica alterado o número de vagas para o Cargo de Técnico em Enfermagem, passando de 06 (seis) para 08 (oito) vagas.

§ 2º - Fica Criado o Cargo de Técnico em Informática (01) uma vaga, com carga horária de 36:00 horas semanais, salário inicial de **R\$ 1.600,00 (Um Mil e Seiscentos Reais)**, classe salarial J;

§ 3º - Fica Criado o Cargo de Técnico Administrativo III, com carga horária de 36:00 horas semanais, salário inicial de **R\$ 1.596,16 (Um Mil Quinhentos e Noventa e Seis Reais, Dezesseis Centavos)**, classe salarial C;

Parágrafo Único - Diante das alterações ora propostas, o Anexo I, parte integrante da Resolução nº 6/2005 – Demonstrativo II – Relação dos Cargos – G.O Semi Profissional terá a seguinte composição:



CIS-COMCAM

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS
MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M

DEMONSTRATIVO II

RELAÇÃO DOS CARGOS – G.O. ADMINISTRATIVO OPERACIONAL

Nº DE VAGAS	CH	CLASSE	D E N O M I N A Ç Ã O
07	36:00	C	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I
03	36:00	C	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II
02	28:00	C	TÉCNICO DE RAIOS X
08	36:00	C	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
05	36:00	C	TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS
05	36:00	B	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
01	36:00	J	TÉCNICO EM INFORMÁTICA
01	36:00	C	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III

Art. 3º - Fica alterado o Grupo Operacional Administrativo criado pela resolução 06/2005 (Publicada na edição nº 6.346 de 04/12/2005, Jornal Tribuna do Interior) como segue:

§ 1º - Fica Criado o Cargo de Assistente Administrativo II (06) seis vagas, com carga horária de 36:00 horas semanais, salário inicial de **R\$ 1.596,16 (Um Mil Quinhentos e Noventa e Seis Reais, Dezesseis Centavos)**, classe salarial **K**;

Parágrafo Único - Diante das alterações ora propostas, o Anexo I, parte integrante da Resolução nº 6/2005 – Demonstrativo III – Relação dos Cargos – G.O Administrativo terá a seguinte composição:

DEMONSTRATIVO III

RELAÇÃO DOS CARGOS – G.O. ADMINISTRATIVO OPERACIONAL

Nº DE VAGAS	CH	CLASSE	D E N O M I N A Ç Ã O
07	36:00	B	AUXILIAR ADMINISTRATIVO



CIS-COMCAM

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M

06	36:00	K	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II
02	36:00	B	MOTORISTA

Art. 4º - Fica alterado o Anexo 3, que passara a ser da seguinte forma:

ANEXO – 3

(PARTE INTEGRANTE DA RESOLUÇÃO Nº 6/2005)

DEMONSTRATIVO I RELAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	COORDENADOR GERAL (R\$ 9.073,57)	CC-01
01	DIRETOR TÉCNICO (R\$ 2.905,60)	CC-04
01	ASSESSOR JURÍDICO (R\$ 6.164,10)	CC-03
01	CHEFE DE RECURSOS HUMANOS (R\$ 2.905,60)	CC-04
01	SUPERVISOR DAS REDES (R\$ 7.836,09)	CC-02

DEMONSTRATIVO II FUNÇÃO GRATIFICADA

Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO (RESOLUÇÃO 06/2005) NÃO TEM VALOR FIXADO	FG
01	RESPONSÁVEL TÉCNICO ENFERMAGEM (Resolução 07/2013 – 20% sobre salário base do servidor)	FG
01	FG RESPONSÁVEL TÉCNICO LABORATÓRIO (Resolução 06/2005 - R\$ 1.279,53)	FG
01	FG-ENCARREGADO DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS – R\$ 990,84 – Resolução 06/2013	FG-01
01	FG ENCARREGADO DO FROTAS E PATRIMÔNIO (R\$ 863,89) Resolução 04/2015	FG-03
01	FG CONTROLE INTERNO (R\$ 2.157,61) – Resolução 05/2013 e 02/2009.	
01	FG ENC.DA FAT. AGENDAMENTO E SISTEMA INFORMATIZADO (Resolução 05/2015 e 01/2019) R\$ 1.263,89.	FG-02



CIS-COMCAM

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M

01	DIRETOR DE CONTRATOS (Resolução 03/2018) R\$ 3.703,76	
01	FG SIM-AM (15% SOBRE O SALÁRIO BASE) Resolução 05/2011 - R\$ 661,54	
01	FG ENCARGADO DO TFD – Resolução 06/2015 – R\$ 863,89	FG-03

Art.5º - Fica alterado o Anexo 4 – Parte Integrante da Resolução 06/2005 conforme segue:

ANEXO 4
(PARTE INTEGRANTE DA RESOLUÇÃO Nº 6/2005)

QUADRO 1.A – CARGOS G. O. PROFISSIONAL		
Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
07	ADVOGADO	Compreende e interpreta a lei, aplicando-a nos casos concretos em juízo ou tribunal, assegurando os direitos inerentes a cada um, defendendo os interesses do Consórcio, além da representação deste em juízo ou fora dele, nas ações em que for parte Autor, Réu ou Interessado, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses.
08	OFICIAL ADMINISTRATIVO I	Executar tarefas variáveis da área administrativa que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho. Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos a sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico; Atender ao público em geral averiguando suas necessidades, orientando e/ou encaminhando ao setor competente Orientar, redigir, revisar, auxiliar no preenchimento de documentos, encaminhar seguindo orientação, e proceder à tramitação de documentos, processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados



CIS-COMCAM

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M

		<p>os documentos em arquivos e/ou fichários para possibilitar controle dos mesmos;</p> <p>Coletar, compilar e consolidar dados diversos, revisando documentos, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;</p>
09	OFICIAL DE RECURSOS HUMANOS	<p>Participar do levantamento de necessidades de treinamento e de demandas por projetos de desenvolvimento;</p> <p>Coordenar a intermediação e contratação de fornecedores visando estabelecer parcerias com bom nível de serviço e otimização de custos para contratação de estagiários;</p> <p>Planejar, controlar, orientar e executar, as atividades relativas à administração de pessoal, compreendendo seleção, admissão, locação, exoneração;</p> <p>Elaborar o fechamento da folha de pagamento e o controle dos atos formais de pessoal, incluídos os estagiários;</p> <p>Manter os registros funcionais de recursos humanos, controle das perícias médicas e segurança no trabalho;</p> <p>Manter o controle de exames médicos pré-admissionais, demissionais, periódicos e de retorno ao trabalho dos funcionários da Secretaria Executiva;</p> <p>Coordenar o relacionamento do Consórcio com os órgãos representativos dos funcionários;</p> <p>Controlar o Relógio Ponto, elaborar escala de férias, notificações, advertências, avaliações e manter controle sobre as licenças legais, afastamento dos funcionários lotados na instituição, solicitando pareceres técnicos quando houver necessidade;</p> <p>Providenciar anualmente através de Resolução a comissão julgadora para os processos licitatórios;</p> <p>Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Administrativo no âmbito de sua área de atuação.</p>

QUADRO 1.B – CARGOS G.O. SEMI – P R O F I S S I O N A L

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
-----------	--------------	--------------------



CIS-COMCAM

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M

05	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	<p>Operar equipamentos de processamento automatizados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados.</p> <p>Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, como substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;</p> <p>Realizar a manutenção nos equipamentos, realizar backup, auxiliando, controlando e treinando servidores em sua área de conhecimento;</p> <p>Manter os equipamentos limpos e em ótimo estado de conservação, visando à melhoria da segurança dos dados e evitando o mau uso da área de armazenamento;</p> <p>Instalar softwares básicos como: planilhas, editores de texto, sistemas operacionais, banco de dados e configurar os softwares de maneira tal que os usuários possam utilizá-los da melhor maneira possível;</p> <p>Fazer uma melhor otimização dos equipamentos para a diminuição de gastos;</p> <p>Desenvolver planilhas necessárias aos diversos setores para o planejamento de ações;</p> <p>Realizar mensalmente o controle de gastos tais como papel A4, cartuchos de toners/tintas por setores;</p> <p>Analisar, mensalmente as variações de consumo dos materiais, mantendo informado ao órgão competente, sobre as alterações do consumo ocorrido naquele mês;</p> <p>Fornecer subsídios, efetuando levantamentos dos quantitativos de materiais a serem adquiridos em Licitações, para reposição de estoque;</p> <p>Manter sempre informado ao órgão competente das necessidades de reparos nos equipamentos;</p> <p>Manter em dia a alimentação do site, bem como o Diário Oficial Eletrônico;</p> <p>Ministrar treinamento em sua área de conhecimento;</p> <p>Executar outras atividades correlatas tais como: serviço de agendamento on-line, lançamento de dados no sistema, operacionalização do Ponto Digital, operacionalização de programas;</p>
----	-------------------------------	---



CIS-COMCAM

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M

		<p>Efetuar configurações em servidores Linux, como FTP, SAMBA, SQUID, DNS, SSH, configuração e administração de servidores Windows, AD e DNS;</p> <p>Efetuar manutenções em impressoras matriciais, jato de tinta e lasers;</p> <p>Efetuar manutenção preventiva em hardware periodicamente;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
06	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	<p>Executar os serviços de protocolo de documentos recebidos e expedidos pela Secretaria Executiva;</p> <p>Preparar e expedir correspondências internamente e externamente, da Secretaria Executiva;</p> <p>Executar a digitação dos atos e correspondências da Secretaria Executiva, mantendo o controle numérico de cada modalidade de expediente;</p> <p>Fornecer relatórios de controle da frota de veículos;</p> <p>Elaboração e acompanhamento de contratos de rateio e respectivos aditivos;</p> <p>Elaboração e acompanhamento da vigência do contrato programa;</p> <p>Elaboração e acompanhamento de aditivos relacionados ao Protocolo de Intenções;</p> <p>Elaboração e acompanhamento dos termos de cooperação técnica;</p> <p>Coordenar, controlar e orientar a execução dos serviços relativos à reprografia e protocolo;</p> <p>Controlar e registrar a tramitação da correspondência;</p> <p>Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Administrativo no âmbito de sua área de atuação.</p>

QUADRO 1.C – CARGOS G.O. ADMINISTRATIVO

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
04	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	Executar os serviços de protocolo de documentos recebidos e expedidos pela Secretaria Executiva;



CIS-COMCAM

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M

		<p>Preparar e expedir correspondências internamente e externamente, da Secretaria Executiva;</p> <p>Executar a digitação dos atos e correspondências da Secretaria Executiva, mantendo o controle numérico de cada modalidade de expediente;</p> <p>Fornecer relatórios de controle da frota de veículos;</p> <p>Elaboração e acompanhamento de contratos de rateio e respectivos aditivos;</p> <p>Elaboração e acompanhamento da vigência do contrato programa;</p> <p>Elaboração e acompanhamento de aditivos relacionados ao Protocolo de Intenções;</p> <p>Elaboração e acompanhamento dos termos de cooperação técnica;</p> <p>Coordenar, controlar e orientar a execução dos serviços relativos à reprografia e protocolo;</p> <p>Controlar e registrar a tramitação da correspondência;</p> <p>Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Administrativo no âmbito de sua área de atuação.</p>
05	RECEPCIONISTA	<p>Atuar na recepção, atender e filtrar ligações; anotar recados e receber as visitas; fazer o direcionamento de ligações, envio e controle de correspondências; prestar apoio para controlar o acesso à área administrativa do Cis-Comcam, realizar a acolhida dos pacientes, profissionais e fornecedores; informar horários e tempo de espera, sinalizar os locais de atendimento, banheiros e copa;</p> <p>Deve ficar à disposição para quaisquer dúvidas e esclarecimentos;</p>

Art. 6º - Dá nova redação ao Artigo 8º da Resolução 06/2005 publicada no Jornal Tribuna do Interior em 04/12/2005, “A função Gratificada será exercida por servidor efetivo, o qual fará jus ao recebimento da remuneração do seu cargo efetivo, acrescida de gratificação correspondente até 100% (cem por cento) de seu salário.



CIS-COMCAM

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M

Art. 7º - Dá nova redação ao **Artigo 10, §1º** da Resolução 06/2005 publicada no Jornal Tribuna do Interior em 04/12/2005.

§1º- O número de vagas fica limitado em:

Anexo 1 – 76 (setenta e seis) vagas permanentes sendo 06 (seis) vagas de cargos em extinção (conforme tabela explicativa no anexo 2).

Anexo 3 – 05 (cinco) vagas de Provisão em Comissão e 10 (três) vagas de Função Gratificada. Cabe aqui lembrar que foram criados além dos cargos de Coordenador Geral e Diretor Técnico o cargo de Ass Jurídico da Presidência e Chefe de Recursos Humanos Resoluções 01 e 02 de 2009, Resolução 05 de 2011, Resoluções 06 e 07 2013, Resoluções 04, 05 e 06 de 2015, Resolução 03/2018 e resolução 01/2019.

Art. 8º - Dá nova redação ao **Artigo 11**, da Resolução 06/2005 publicada no Jornal Tribuna do Interior em 04/12/2005.

Art. 11. A tabela de Cargos e Salários para os Grupos Operacionais previsto nesta Resolução, contém 20 (vinte) níveis salariais representados por algarismos romanos de I a XX, e 12 (doze) classes, representadas por letras de A a L, e é constante do Anexo 5, desta Resolução. Resolução 06/2010 e resolução 01/2020.

Art. 12ª - O anexo V passa a ser da seguinte forma:



CIS-COMCAM

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS
MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M**

NOVO ANEXO 5 DA RESOLUÇÃO 06/2005, alterado por essa resolução

CLASSE	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
A	789,85	819,75	850,81	883,12	916,55	951,28	987,35	1024,82	1063,67	1103,93
B	1074,24	1114,92	1157,18	1201,07	1246,60	1293,84	1342,85	1393,76	1446,56	1501,36
C	1658,73	1721,62	1786,84	1854,49	1924,90	1997,80	2073,56	2152,12	2233,69	2318,38
D	3226,67	3349,00	3457,86	3607,63	3744,37	3886,23	4033,56	4186,44	4345,12	4509,77
E	3949,51	4099,12	4254,47	4415,78	4583,12	4756,87	4937,10	5124,27	5318,49	5520,00
F	4212,76	4372,45	4538,16	4710,14	4888,68	5073,96	5267,76	5465,82	5672,99	5888,01
G	5000,00	5189,50	5386,18	5590,31	5802,19	6022,09	6250,33	6487,21	6733,08	6988,26
H	3000,00	3113,70	3231,70	3354,18	3481,31	3613,25	3750,19	3892,33	4039,85	4192,96
I	2500,00	2594,75	2693,09	2795,15	2901,09	3011,04	3125,16	3243,60	3366,54	3494,13
J	1600,00	1660,64	1723,57	1788,90	1856,70	1927,07	2000,10	2075,90	2154,58	2236,24
K	1596,16	1656,65	1719,44	1784,60	1852,24	1922,44	1995,30	2070,92	2149,41	2230,87
L	1285,00	1333,70	1384,24	1436,71	1491,16	1547,67	1606,33	1667,21	1730,40	1795,98



CIS-COMCAM

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS
MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M**

CLASSE	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX
A	1145,80	1189,21	1234,31	1281,07	1329,58	1380,01	1432,31	1486,61	1542,94	1601,44
B	1558,27	1617,35	1678,66	1742,31	1808,30	1876,84	1947,97	2021,81	2098,44	2177,96
C	2406,22	2497,37	2592,05	2690,27	2792,25	2898,08	3007,91	3121,89	3240,23	3363,04
D	4680,76	4858,14	5042,28	5233,39	5431,70	5637,57	5851,23	6073,00	6303,18	6542,05
E	5729,23	5946,39	6171,77	6405,68	6648,45	6900,43	7161,96	7433,41	7715,11	8007,52
F	6111,14	6342,82	6583,20	6832,70	7091,65	7360,42	7639,40	7928,91	8229,40	8541,33
G	7253,12	7528,01	7813,32	8109,45	8416,80	8735,80	9066,88	9411,52	9767,18	10.137,35
H	4351,87	4516,81	4687,99	4865,67	5050,08	5241,48	5440,13	5646,31	5860,30	6082,41
I	3626,56	3764,00	3906,66	4054,72	4208,40	4367,90	4533,44	4705,26	4883,59	5068,67
J	2320,99	2408,96	2500,26	2595,02	2693,37	2795,45	2901,40	3011,36	3125,49	3243,95
K	2315,42	2403,18	2494,26	2588,79	2686,91	2788,74	2894,44	3004,13	3117,99	3236,16
L	1864,05	1934,70	2008,02	2084,12	2163,11	2245,10	2330,18	2418,50	2510,16	2605,30

Art. 13. Esta resolução passa a vigorar a partir de sua publicação, devendo ser mantida as alterações já apresentadas em seu bojo.

Campo Mourão, 18 de maio de 2020.

CARLOS ROSA ALVES
Presidente

OBS.: A VIA ORIGINAL ENCONTRA-SE DEVIDAMENTE ASSINADA E DISPONÍVEL PARA CONSULTA PÚBLICA NAS DEPENDÊNCIAS DA ENTIDADE.