



Governo Municipal

IPORÃ

IPORÃ, DESENVOLVENDO SEM PARAR!

PORTARIA Nº 1388/2024

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PAULA REGIANE PEREIRA DE SOUZA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em atendimento ao protocolo e-448/2024:

RESOLVE:

I – Conceder FÉRIAS, a servidora PAULA REGIANE PEREIRA DE SOUZA, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 9.732.791-2 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº. 060.022.249-71, residente e domiciliada na cidade e comarca de Iporã, Estado do Paraná, no Cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO exercendo a função de SECRETÁRIA ESCOLAR, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, férias de 30 (trinta) dias, referente ao período aquisitivo de 03/09/2022 a 02/09/2023 a contar de 02/09/2024 a 16/09/2024 e a contar de 16/10/2024 a 30/10/2024.

Registre-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Iporã-(PR), 09 de agosto de 2024.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

*Publicado (a) no Diário Oficial dos
Municípios do Paraná*

Órgão Oficial do Município de Iporã

Edição n.º 3086 Página 151-152 Ano: XIII

Data: 12/08/2024

O Hospital e Maternidade Municipal Cyro Silveira não se responsabiliza por objetos de valor deixados no ambiente hospitalar. Fica proibido o uso das janelas das enfermarias para secagem de roupas pessoais ou de pacientes.

CAPÍTULO XX DA RECEPÇÃO

Art. 64º - A recepção hospitalar presta serviço de apoio e acolhimento aos pacientes, familiares e visitantes que chegam no hospital. Desempenha um papel fundamental na primeira impressão que as pessoas tem da instituição de saúde, fornece informações importantes para que os que procuram se sintam seguros naquele ambiente. Desta forma, é necessário que tenha uma boa apresentação no seu dia a dia de trabalho, seja organizado (a), tenha total atenção à suas obrigações, trabalhe em sigilo, tenha domínio em tecnologia e seja paciente.

Art. 65º - É competência da (o) recepcionista:

Realizar cadastro via sistema de clientes que procuram atendimento hospitalar, solicitando pelo menos 1 (um) documento de identificação; Prestar respeitosamente as informações solicitadas por clientes que procuram o Hospital e Maternidade Municipal Cyro Silveira;

Impedir a entrada de pessoas alcoolizadas, suspeitas de estarem drogadas, com roupas inadequadas (sem camisa, roupas curtas, decotes exagerados...);

Atender toda ligação telefônica recebida, encaminhando aos setores responsáveis caso necessite, utilizando ramais;

Receber cordialmente os visitantes;

Realizar internamento dos pacientes, solicitando todos os documentos necessários;

Recolher assinatura do paciente e/ou acompanhante que realizou o internamento;

Conferir lista de clientes internados, para verificar a enfermaria e leito de cada um deles;

Fornecer crachás de identificação a todos os visitantes, solicitando que os mesmos devolvam no término do horário de visitas;

Art. 66º - A carga horária para recepcionista do Hospital e Maternidade Municipal Cyro Silveira é de plantões 12X36 horas.

CAPÍTULO XXI

DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 67º - A carga horária dos servidores municipais do Hospital e Maternidade Municipal Cyro Silveira é assim distribuída:

Plantões 12X36 horas (diurno) - Enfermagem, Recepcionista e Condutores: início às 06h00min e término às 18h00min;

Plantões 12X36 horas (noturno) - Enfermagem, Recepcionista e Condutores: início às 18h00min e término às 06h00min;

Plantões 12X36 horas (diurno) - Radiologia : início às 07h00min e término às 19h00min;

Plantões 12X36 horas (noturno) - Radiologia: início às 19h00min e término às 07h00min;

Carga horária de 40 horas/semanal: de segunda e sexta-feira subdividido nos setores:

Administração: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min;
Enfermeira da CCH: 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min;

Farmácia: Auxiliar de Farmácia: 07h30min às 12h00min e das 13h00min às 16h30min;

Farmacêutica: 08h00min às 12h30min e das 14h00min às 17h30min;

Cozinha: 06h00min às 11h00min e das 12h00min às 15h00min;

07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min;

08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min;

15h00min às 17h00min e das 18h00min às 00h00min.

O Serviço de Nutrição e Dietética realiza plantões extras nos finais de semana com escala estabelecida.

Serviços Gerais: 06h00min às 10h00min e das 12h00min às 16h00min;

07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min;

08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min;

06h00min às 11h00min e das 18h00min às 21h00min.

O Serviço de Limpeza realiza plantões extras nos finais de semana com escala estabelecida.

Técnico de Enfermagem do Centro Cirúrgico: 06h00min às 10h00min e das 12h00min às 16h00min/ 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

A equipe de Técnicos de Enfermagem do Centro Cirúrgico do Hospital e Maternidade Municipal Cyro Silveira realiza plantões extras nos finais de semana com escala estabelecida.

Art 68º -

É obrigatório a todos os servidores do Hospital e Maternidade Municipal Cyro Silveira o registro em Ponto Digital nos horários de entrada, descanso e saída do trabalho.

Em caso de esquecimento do registro em Ponto Digital, o funcionário deverá realizar justificativa com provas do trabalho no período, via doc

Art.69º - Trocas de plantões:

É permitido aos servidores que realizem 02 (duas) trocas de plantões por mês entre trabalhadores com a mesma função, que fazem parte do quadro funcional da Instituição.

A troca de plantão deverá ser documentada em impresso específico da instituição e entregue para a Administração no mínimo 48 horas antes da data da troca;

Havendo falta do funcionário substituto, em caso de troca de plantão, devidamente documentada, a falta será debitada ao substituto.

Art. 70º - Das faltas:

O Atestado Médico deverá ser entregue para a Administração do Hospital e Maternidade Municipal Cyro Silveira no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a emissão do mesmo, pelo próprio funcionário ou familiar, quando da impossibilidade do funcionário;

Faltas injustificadas serão imediatamente comunicadas ao RH (Recursos Humanos) da Prefeitura Municipal e o funcionário será advertido pela Coordenação imediata.

CAPÍTULO XXII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71º - O Diretor Administrativo bem como a chefia imediata (Enfermeiros RT, Farmacêutico RT, Nutricionista RT e Direção Clínica) poderão advertir ou penalizar o funcionário que não seguir o Regimento Interno;

Art. 72º - Qualquer caso de infração das normas do Hospital ou anormalidades que possam vir prejudicar o bom andamento do trabalho deverão ser levados ao conhecimento da Direção Administrativa, para que a mesma tome as devidas providências.

Art.73º - Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação, no Diário Oficial do município de Iporã, após ser aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Iporã, 27 de junho de 2024.

Elaborado por:

LUCIANA LEMHCKULH PRESSENDO

Diretora Hospitalar.

Publicado por:

Rosane Silva Dos Santos

Código Identificador:053E0411

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 1388/2024

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PAULA REGIANE PEREIRA DE SOUZA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em atendimento ao protocolo e-448/2024;

RESOLVE:

I – Conceder **FÉRIAS**, a servidora **PAULA REGIANE PEREIRA DE SOUZA**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 9.732.791-2 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº. 060.022.249-71, residente e domiciliada na cidade e comarca de Iporã, Estado do Paraná, no Cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

exercendo a função de SECRETÁRIA ESCOLAR, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, férias de 30 (trinta) dias, referente ao período aquisitivo de 03/09/2022 a 02/09/2023 a contar de 02/09/2024 a 16/09/2024 e a contar de 16/10/2024 a 30/10/2024.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 09 de agosto de 2024.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:135FE6A0

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1389/2024

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA AO SERVIDOR JOSIMAR SANCHES ILARIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;
o atestado Médico;

RESOLVE:

I – Conceder, a partir de 30 de julho de 2024 a 31 de julho de 2024, 02 (dois) dias de AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA ao Servidor JOSIMAR SANCHES ILARIO, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 12.486.928-5 - SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº 080.398.299-25, residente e domiciliado na cidade e comarca de Cianorte, Estado do Paraná, exercendo o Cargo de PSICÓLOGO, nomeado através da Portaria nº. 184/2023, de 10/02/2023, lotado na Secretaria de Assistência à Saúde.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 30 de julho de 2024.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 09 de agosto de 2024.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:8C6A5A05

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1390/2024

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA AO SERVIDOR MARCELO ROBERTO SERRAO DE OLIVEIRA REIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

o disposto no Art. 34 da Lei nº. 835/2006;
o atestado Médico

RESOLVE:

I – Conceder, no dia 29 de julho de 2024, 01 (um) dia de AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA ao Servidor MARCELO ROBERTO SERRAO DE OLIVEIRA REIS,

brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 000657493 - SSP/RO, e inscrito no CPF/MF sob nº. 828.624.602-06, residente e domiciliado na Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, ocupante do Cargo de MEDICO PLANTONISTA, lotado na Secretaria de Assistência à Saúde, nomeado através da Portaria nº 140/2018 de 05 de março de 2018.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 29 de julho de 2024.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 09 de agosto de 2024.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:3485006E

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1391/2024

DESIGNA A SERVIDORA ELIANE MARIA BORTOLETTO POLI, PARA EXERCER A FUNÇÃO DE GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER – FMDM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I – Designar, a Servidora ELIANE MARIA BORTOLETTO POLI, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 6.697.157-0 SSP PR, e inscrito no CPF/MF Sob nº. 008.294.249-89, residente e domiciliado nesta cidade e comarca de Iporã – Paraná, no Cargo em Comissão de SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, para exercer função de GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER-FMDM, sem ônus financeiro para o município.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 09 de agosto de 2024.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:E1581572

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
SOCIAL E HABITAÇÃO-ERRATA

Na Edição nº. 3085, página 120 do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, veiculada na data de 09 de agosto de 2024, foi publicado o **DECRETO Nº. 135/2024**, ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, onde houve incorreção.

Onde se lê:
DECRETO Nº 135/2024;

Leia-se:
DECRETO Nº 136/2024;