



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

RESOLUÇÃO Nº 12, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024.

Dispõe sobre as atribuições dos cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente dos funcionários do Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Paraná.

O PRESIDENTE DO CISPAR, no uso de suas atribuições, considerando critérios de oportunidade e conveniência,

CONSIDERANDO a importância de adequação das atribuições dos cargos às atuais necessidades do Consórcio;

CONSIDERANDO os cargos integrantes das carreiras do Quadro Permanente dos funcionários do Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Paraná e as áreas de atividades e especializações profissionais contidas na Resolução n.º 03 de 20 de março de 2023 que aprovou a redação do Novo Contrato de Consórcio Público,

RESOLVE:

Art. 1º As atribuições dos cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente dos empregos do Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Paraná regidos pela Resolução n.º 03 de 20 de março de 2023 que dispõe sobre a nova redação do Contrato de Consórcio Público do CISPAR, ficam definidas nos termos desta Resolução.

Art. 2º O Quadro Permanente dos empregados do Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Paraná é composto pelas seguintes carreiras, integradas por cargos de provimento efetivo de mesma denominação, organizados em áreas de atividade, que poderão ser subdivididas em especialidades profissionais:

- I – Advogado;
- II – Analista;
- III – Assistente;
- IV – Auxiliar;
- V – Biólogo;
- VI – Contador;
- VII – Engenheiro;
- VIII- Químico;
- IX – Técnico;
- X- Ouvidor.

Art. 3º As atribuições dos cargos das carreiras indicadas no artigo anterior observarão a respectiva área de atividade e, quando houver, a especialidade profissional.

Art. 4º São atribuições comuns a todos os cargos das carreiras integrantes do Quadro Permanente dos empregados do Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Paraná:



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

- I - colaborar na elaboração e na execução de planos, programas e projetos desenvolvidos no âmbito do Consórcio;
- II - contribuir para as ações que objetivem atingir os níveis de excelência de atendimento a que se propõe o CISPAR, visando à satisfação com os serviços prestados;
- III - capacitar-se profissionalmente em palestras e cursos de aperfeiçoamento promovidos pelo CISPAR ou por outros órgãos públicos;
- IV - participar das avaliações de desempenho dos servidores;
- V - realizar, quando solicitado, estudos, pesquisas e levantamento de dados, convertendo-os em relatórios sistematizados;
- VI - inserir adequadamente os dados relacionados às suas atividades nos sistemas de informação e demais ferramentas tecnológicas institucionais;
- VII - executar ou supervisionar as atividades referentes ao cadastramento, registro de movimentação, distribuição, remessa e arquivamento dos expedientes, de acordo com as normas estabelecidas;
- VIII - organizar as pastas de documentos, físicas e eletrônicas, do setor onde exerce suas atividades;
- IX - efetuar a distribuição e a tramitação de processos, procedimentos, notícias de fato e documentos avulsos, conforme as normas estabelecidas pelo Consórcio;
- X - colaborar na execução das tarefas de apoio e de controle administrativos referentes à sua área de atuação;
- XI - participar de estudos para a racionalização de rotinas administrativas, a elaboração de manuais de atividades e de normas regulamentares, ou de outras ações que visem à modernização institucional;
- XII - manter registro das ações desenvolvidas, de modo a historiar as suas atividades;
- XIII - elaborar e expedir memorandos, ofícios, certidões, termos de informações ou outros atos inerentes às suas atividades funcionais;
- XIV - digitalizar e reproduzir cópias de documentos avulsos e peças de autos relacionados ao desenvolvimento das atividades;
- XV - atuar na gestão e fiscalização de contratos, quando designados, bem como nas etapas do processo de aquisição de bens e contratação de serviços, realizando pesquisas de preços e redigindo ou auxiliando na elaboração de termo de referência;
- XVI - atender Consorciados e demais servidores, prestando corretamente as informações solicitadas;
- XVII - atualizar-se quanto às normas internas e orientações do Consórcio;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

XVIII - orientar e supervisionar estagiários, observada a formação profissional;

XIX - zelar pela manutenção e conservação dos bens móveis e das instalações onde exerce suas atividades;

XX - apresentar críticas e sugestões para o aperfeiçoamento da sua área de atuação;

XXI - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atividade e compatíveis com as atribuições específicas do seu cargo.

Art. 5º Os cargos do CISPAR são organizados nas seguintes áreas de atividade:

a) Analista:

I – Administrativa;

II – Biologia;

III – Contábil;

IV – Direito;

V – Laboratorial.

b) Engenharia:

I – Engenharia Civil;

II – Engenharia Ambiental.

c) Técnica:

I – Técnico Ambiental;

II – Técnico em Laboratório;

III – Técnico em Química;

IV – Técnico em Saneamento.

Art. 6º Os cargos do ORCISPAR são organizados nas seguintes áreas de atividade:

a) Analista de Fiscalização:

I - Área Engenharia Civil/Sanitária/Ambiental;

II - Área Biologia;

III - Área Contábil/Econômica/Administração.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

b) Assistente Administrativo.

c) Ouvidor.

Art. 7º São atribuições do cargo de ADVOGADO:

REQUISITOS: Graduação em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB + CNH “B”

Representar e defender os interesses do CISPAR em processos judiciais ou administrativos. Assessorar juridicamente e extrajudicialmente os membros da Presidência, Diretorias e Conselhos de Regulação e Controle Social, emitindo pareceres e notas jurídicas sobre as questões que lhe forem submetidas. Revisar minutas de editais, contratos, convênios, acordos, resoluções e outros atos e documentos oficiais. Emitir pareceres e auxiliar nos procedimentos licitatórios. Prestar orientação jurídica, mediante informação, acerca do cumprimento das decisões e ordens judiciais dirigidas às unidades organizacionais do CISPAR CJ. Coordenar, no âmbito do CISPAR, a elaboração de informações e respostas a diligências ou recursos a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão fiscalizador. Emitir pareceres, preliminar e conclusivo, acerca das sindicâncias e processos administrativos disciplinares no âmbito do CISPAR. Emitir parecer nas avaliações de estágio probatório. Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos do CISPAR. Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais do CISPAR sempre que solicitado. Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos do CISPAR, destinados ao exercício de suas atividades. Atuar na assessoria extrajudicial com ênfase em Direito Administrativo, tanto em proveito do Cispár quanto de seus consorciados, exarando pareceres em consultas, bem como em procedimentos licitatórios, dispensas, inexigibilidades e credenciamentos em que o Cispár ou seus municípios consorciados, seja na Administração Direta e Indireta, forem partes interessadas. Pode prestar serviços de consultoria jurídica em proveito do Cispár ou em proveito dos municípios consorciados a este. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

Art. 8º São atribuições do cargo de ANALISTA - Área Administrativa:

REQUISITOS: Graduação nas seguintes áreas: Administração e/ou Economia e/ou Direito e/ou Ciências Contábeis + CNH “B”

Realizar levantamento de informações, dados e legislações pertinentes, estudos e análises específicos das áreas de atuação, para aumentar a eficácia organizacional, dentro dos limites legais, regulamentos e das políticas internas do Consórcio. Elaborar e revisar textos técnicos, oficiais etc. Manter fluxo de informações com outras áreas relacionadas a sua, para assegurar o cumprimento normal das rotinas de trabalho dentro dos dispositivos legais e normas internas. Elaborar e emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assuntos diversos das áreas de atuação. Desenvolver trabalhos de auditoria dos procedimentos executados, verificando o cumprimento dos moldes legais e normas internas. Conhecer e estar atualizado quanto à legislação pertinente a sua área de atuação. Orientar o trabalho de servidores técnicos administrativos na sua área de atuação, podendo gerenciar equipes de trabalho nas diversas atividades das áreas de atuação. Planejar, organizar e desenvolver sistemas, procedimentos e métodos administrativos, orientando sua aplicação e avaliando seus resultados. Possuir domínio das técnicas e instrumentos da administração, podendo participar de decisões da Administração. Prestar atendimento aos consorciados, de acordo com as atividades das áreas de atuação. Responder pelos controles das atividades das áreas de atuação. Organizar e participar da elaboração e aplicação de cursos e palestras, conferências, simpósios e outros. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Representar a organização em negociações e eventos perante instituições, fornecedores, clientes



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

externos e parceiros, quando indicado. Gerenciar projetos nas áreas de atuação. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

Art. 9º São atribuições do cargo de ANALISTA – Área Biologia:

REQUISITOS: Graduação em Biologia + CNH “B”

Executar ensaios químicos e biológicos e seus preparos em amostras de águas para consumo, água bruta e água residual, envolvendo a manipulação das amostras, equipamentos e reagentes aplicáveis; Seguir procedimentos e normas; Executar controles de qualidade dos ensaios, registrar, analisar criticamente e tomar ações necessárias conforme os resultados; Analisar criticamente os ensaios e demais atividades realizadas, reportar e tomar ações; Executar todas as atividades em compromisso com a biossegurança, equipamentos de proteção individual e coletivo e de acordo as políticas, os procedimentos internos, metodologias de referência, normas, manuais, orientações e treinamentos aplicáveis; Receber treinamento, supervisão, monitoramento e orientação das atividades que executa; Orientar, treinar, supervisionar e monitorar demais colaboradores nas atividades a serem executadas quando solicitado; Organizar e distribuir tarefas aos demais colaboradores, quando solicitado; Dar assistência técnica aos usuários do laboratório; Operar, calibrar, limpar, conservar, identificar, zelar e verificar equipamentos; Registrar dados necessários em seus devidos formulários; Registrar e conferir dados dos ensaios e demais dados pertinentes as atividades nos devidos sistemas, como métodos, produtos, compras, cadastros, endereços, contatos e outros; Executar e auxiliar na validação, verificação, melhorias e desenvolvimento de métodos e estimativa de incerteza; Elaborar, analisar criticamente e revisar procedimentos internos e planilhas; Executar e auxiliar em preparos de frascos, materiais, kits e caixas para coleta; Executar e auxiliar o preparo de reagentes e soluções, seu acondicionamento e descarte adequado; Preparar frascos, kits, caixas e envio de amostras a serem realizadas por provedores externos; Realizar a coleta e amostragem de águas para consumo, água bruta e água residual, bem como ensaios em campo, controles de qualidade, transporte e operações de equipamentos nas dependências do laboratório e de seus consorciados e clientes, incluindo poços, redes, estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto e efluente, rios, lagoas e outros ambientes; Conduzir veículos do Consórcio para viagens de diversas finalidades e transporte de amostras; Receber amostras, analisar criticamente, verificar suas condições, cadastrar, acondicionar e realizar a triagem para os devidos setores; Executar e auxiliar o gerenciamento de resíduos; Contatar o cliente, orientar e direcionar ao setor adequado via telefone, aplicativos de mensagens; e-mail ou pessoalmente; Organizar, monitorar, alimentar e controlar estoques de materiais físicos e em sistemas; Contatar, solicitar orçamento e informações a fornecedores e fabricantes referente a materiais, consumíveis, e padrões, reagentes e outros pertinentes; Executar processos de compra, bem como acompanhamento das etapas envolvidas, como monitorar, contatar, avaliar e reportar situações; Receber, destinar e organizar produtos, equipamentos, materiais, consumíveis, gases e outros; Realizar lavagem, desinfecção, esterilização e preparo de materiais, equipamentos e amostras; Organizar, limpar e desinfetar o ambiente de trabalho e sua estrutura; Participar de treinamentos, congressos, eventos internos e externos quando indicado; Executar demais tarefas correlatas quando solicitadas pelo superior imediato; Demonstrar atenção, criticidade e trabalho em equipe; Manter contato com fabricantes e representantes de equipamentos quando necessário; Exercer planejamento, gerência, orientação, responsabilidade e supervisão de setores laboratoriais e equipes de trabalho; Tomar ações necessárias de acordo com os resultados e seus controles de qualidade; Pode atuar gerenciando requisitos pertinentes a normas de Sistema de Gestão da Qualidade do Laboratório; Executar estimativa de custos de ensaios, elaborar planilhas e levantamentos de dados necessários; Organizar cursos, apresentações, palestras e treinamentos quando solicitado; participar e



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

gerenciar os processos envolvidos no sistema de Gestão da Qualidade tanto administrativos quanto laboratoriais. Pode atuar tanto no Cispar como nos municípios consorciados a este, incluindo Administração Direta e Indireta. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

Art. 10 São atribuições do cargo de ANALISTA – Área Contábil:

REQUISITOS: Graduação em Ciências Contábeis + CNH “B”

Prestar auxílio aos Contadores em questões técnicas contábeis; elaborar minutas de peça de pareceres e outras manifestações próprias da função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza contábil atinentes a aos trabalhos contábeis do consórcio, sob supervisão e chancela de um contador; assessorar a realização de audiências públicas, reuniões e sessões, referentes à execução de atividades contábeis do consórcio; assessorar chefias na coordenação e supervisão das atividades contábeis; planejar e executar tarefas relativas à análise contábil de atos, documentos e processos administrativos, produzindo os atos e documentos pertinentes; auxiliar a elaboração de instrumentos normativos contábeis; emitir pareceres e elaborar relatórios, verificar o cumprimento de contratos, convênios, acordos e ajustes de natureza contábil; examinar as peças que instruem os processos de tomada ou prestação e contas dos responsáveis pela aplicação de recursos; assessorar os contadores a realizar auditoria contábil e financeira; 2 assessorar os contadores a realizar auditoria, quanto aos aspectos contábeis, nos sistemas informatizados utilizados pelo consórcio; orientar as áreas subordinadas ou vinculadas nos assuntos referentes à execução orçamentário-financeira de forma a assegurar a observância das normas legais pertinentes; realizar cálculos contábeis de pequena e média complexidade; assessorar os contadores na realização de cálculos contábeis de alta complexidade; analisar e executar atividades relativas à elaboração do orçamento, planificação de contas, detalhamento de despesas, serviços contábeis, balanços, balancetes, demonstrativos de movimento de contas, tabelas de vencimentos, folhas de pagamento de diversos setores do órgão e organização de processos de prestação de contas; assessorar os contadores na apuração dos custos dos departamentos e serviços; emitir informações em questões que envolvam matéria de natureza técnica pertinente a área de atuação; prestar assessoria relacionada ao sistema de controle interno e auditoria; atuar no monitoramento e acompanhamento da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial; redigir e conferir expedientes diversos; orientar e acompanhar atividades relativas a análises, classificações e conciliações contábeis e financeiras para prosseguir com o processo de pagamento do consórcio; assessorar os contadores no envio de informações legais aos órgãos de controle; assessorar a realização dos atos de pessoal Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

Art. 11 São atribuições do cargo de ANALISTA – Área Direito:

REQUISITOS: Graduação em Direito + CNH “B”

Prestar apoio administrativo e técnico aos Advogados do Consórcio; no âmbito contencioso e consultivo bem como na área de direito regulatório; acompanhar o andamento de processos judiciais e administrativos e de regulação, triagem e conferência de prazos; encaminhar e acompanhar o cumprimento de decisões, despachos, ofícios e outros atos correlatos; elaborar minutas de peças processuais ou extraprocessuais, de pareceres, de manifestações e de instrumentos normativos e regulamentares; preparar e executar atos administrativos próprios de suas atribuições; elaborar documentos próprios de sua função, despachos, ofícios e solicitações de informações, dados ou diligências de outros órgãos; elaboração de cálculos de pequena complexidade; analisar cálculos, audiências e pareceres técnicos relacionados aos feitos judiciais ou contenciosos ou de regulação de atribuição dos Advogados; realizar estudos, exames,



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

pesquisas, relatórios, análise de dados e trabalhos relacionados às suas funções; prestar auxílio e apoio na realização de audiências, cursos, reuniões e sessões referentes à execução de atividades do setor jurídico; prestar apoio às chefias na coordenação e na supervisão das atividades relacionadas ao Consórcio; prestar auxílio administrativo aos Autarquias Municipais; atuar na análise, controle, administração, fiscalização e manutenção dos contratos administrativos, emitindo notificações, ofícios, despachos, decisões e outros atos relacionados a essas atribuições; participar de comissão de licitação, emitindo decisões e atos administrativos correlatos; elaborar e conferir minutas de editais de licitação, convênios, termos, acordos, ajustes e congêneres bem como atuar em processos administrativos de natureza licitatória e correlatos. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

Art. 12 São atribuições do cargo de ANALISTA – Área Laboratorial:

REQUISITOS: Graduação em Química ou Engenharia Química + CNH “B”

Executar ensaios químicos e biológicos e seu preparo em amostras de águas para consumo, água bruta e água residual, envolvendo a manipulação das amostras, equipamentos e reagentes aplicáveis; Executar controles de qualidade dos ensaios, registrar, analisar criticamente e tomar ações necessárias conforme os resultados; Analisar criticamente os ensaios e demais atividades realizadas, reportar e tomar ações; Executar todas as atividades em compromisso com a biossegurança, equipamentos de proteção individual e coletivo e de acordo as políticas, os procedimentos internos, metodologias de referência, normas, manuais, orientações e treinamentos aplicáveis; Receber treinamento, supervisão, monitoramento e orientação das atividades que executa; Orientar, treinar, supervisionar e monitorar demais colaboradores nas atividades a serem executadas quando solicitado; Organizar e distribuir tarefas aos demais colaboradores, quando solicitado; Dar assistência técnica aos usuários do laboratório; Operar, calibrar, limpar, conservar, identificar, zelar e verificar equipamentos; Registrar dados necessários em seus devidos formulários; Registrar e conferir dados dos ensaios e demais dados pertinentes as atividades nos devidos sistemas, como métodos, produtos, compras, cadastros, endereços, contatos e outros; Executar e auxiliar na validação, verificação, melhorias e desenvolvimento de métodos e estimativa de incerteza; Elaborar, analisar criticamente e revisar procedimentos internos e planilhas; Executar e auxiliar em preparos de frascos, materiais, kits e caixas para coleta; Executar e auxiliar o preparo de reagentes e soluções, seu acondicionamento e descarte adequado; Preparar frascos, kits, caixas e envio de amostras a serem realizadas por provedores externos; Realizar a coleta e amostragem de águas para consumo, água bruta e água residual, bem como ensaios em campo, controles de qualidade, transporte e operações de equipamentos nas dependências do laboratório e de seus consorciados e clientes, incluindo poços, redes, estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto e efluente, rios, lagoas e outros ambientes; Conduzir veículos do Consórcio para viagens de diversas finalidades e transporte de amostras; Receber amostras, analisar criticamente, verificar suas condições, cadastrar, acondicionar e realizar a triagem para os devidos setores; Executar e auxiliar o gerenciamento de resíduos; Contatar o cliente, orientar e direcionar ao setor adequado via telefone, aplicativos de mensagens; e-mail ou pessoalmente; Organizar, monitorar, alimentar e controlar estoques de materiais físicos e em sistemas; Contatar, solicitar orçamento e informações a fornecedores e fabricantes referente a materiais, consumíveis, e padrões, reagentes e outros pertinentes; Executar processos de compra, bem como acompanhamento das etapas envolvidas, como monitorar, contatar, avaliar e reportar situações; Receber, destinar e organizar produtos, equipamentos, materiais, consumíveis, gases e outros; Realizar lavagem, desinfecção, esterilização e preparo de materiais, equipamentos e amostras; Organizar, limpar e desinfetar o ambiente de trabalho e sua estrutura; Participar de treinamentos, congressos, eventos internos e externos quando indicado; Executar demais tarefas correlatas quando solicitadas pelo superior imediato; Demonstrar atenção, criticidade e trabalho em equipe; Manter contato com fabricantes e



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

representantes de equipamentos quando necessário; Exercer planejamento, gerência, orientação, responsabilidade e supervisão de setores laboratoriais e equipes de trabalho; Tomar ações necessárias de acordo com os resultados e seus controles de qualidade; Pode atuar gerenciando requisitos pertinentes a normas de Sistema de Gestão da Qualidade do Laboratório; Executar estimativa de custos de ensaios, elaborar planilhas e levantamentos de dados necessários; Organizar cursos, apresentações, palestras e treinamentos quando solicitado; participar e gerenciar os processos envolvidos no sistema de Gestão da Qualidade tanto administrativos quanto laboratoriais. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

Art. 13 São atribuições do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

REQUISITOS: Ensino Médio completo e conhecimentos em Informática + CNH “B”

Executa atividades administrativas de pessoal, material, finanças, produção e prestação de serviços, classificando e conferindo documentos. Realiza levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas do Cispar. Confere valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação. Participa na elaboração da proposta orçamentária da unidade. Redige correspondência interna e externa. Atende o público, prestando informações relativas a sua área de atuação. Realiza orçamentos, consulta certidões em geral, pode atuar tanto no Cispar como nos municípios consorciados a este, incluindo Administração Direta e Indireta. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

Art. 14 São atribuições do cargo de AUXILIAR DE LABORATÓRIO:

REQUISITOS: Ensino Médio completo e conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes ao emprego + CNH “B”

Realizar lavagem, desinfecção, esterilização e preparo de materiais, equipamentos e amostras; Organizar, limpar e desinfetar o ambiente de trabalho e sua estrutura; Auxiliar na realização de ensaios químico e biológicos e seu preparo em amostras de águas para consumo, água bruta e água residual, envolvendo a manipulação das amostras, equipamentos e reagentes aplicáveis; Realizar controles de qualidade dos ensaios, registrar, analisar criticamente e tomar ações necessárias conforme os resultados; Analisar criticamente os ensaios e demais atividades realizadas, reportar e tomar ações; Realizar todas as atividades em compromisso com a biossegurança, equipamentos de proteção individual e coletivo e de acordo as políticas, procedimentos internos, metodologias de referência, normas, manuais, orientações e treinamentos aplicáveis; Receber treinamento, supervisão, monitoramento e orientação das atividades que realiza; Auxiliar na validação, verificação, melhorias e desenvolvimento de métodos e estimativas de incerteza; auxiliar demais colaboradores na atividades realizadas quando solicitado; Operar, calibrar, limpar, conservar, identificar, zelar e verificar equipamentos; Registrar dados necessários em seus devidos formulários; Registrar e conferir dados dos ensaios e demais dados pertinentes as atividades nos devidos sistemas, como métodos, produtos, compras, cadastros, endereços, contatos e outros; Elaborar, analisar criticamente e revisar procedimentos internos e planilhas; Realizar preparos de frascos, materiais, kits e caixas para coleta; Auxiliar e preparar reagentes e soluções, seu acondicionamento e descarte adequado; Preparar frascos, kits, caixas e envio de amostras a serem realizadas por provedores externos; Realizar a coleta e amostragem de águas para consumo, água bruta e água residual, bem como ensaios em campo,



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

controles de qualidade, transporte e operações de equipamentos nas dependências do laboratório e de seus consorciados e clientes, incluindo poços, redes, estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto e efluente, rios, lagoas e outros ambientes; Conduzir veículos do Consórcio para viagens de diversas finalidades e transporte de amostras; Receber amostras, analisar criticamente, verificar suas condições, cadastrar, acondicionar e realizar a triagem para os devidos setores; Gerenciar resíduos; Contatar o cliente, orientar e direcionar ao setor adequado via telefone, aplicativos de mensagens; e-mail ou pessoalmente; Organizar, monitorar, alimentar e controlar estoques de materiais físicos e em sistemas; Contratar, solicitar orçamento e informações a fornecedores e fabricantes referente a materiais, consumíveis, equipamentos, serviços, ensaios, padrões, reagentes e outros pertinentes; Executar processos de compra, bem como acompanhamento das etapas envolvidas, como monitorar, contatar, avaliar e reportar situações; Receber, destinar e organizar produtos, equipamentos, materiais, consumíveis, gases e outros; Participar de treinamentos, congressos, eventos internos e externos quando indicado; Realizar demais tarefas correlatas quando solicitadas pelo superior imediato; Demonstrar atenção, criticidade e trabalho em equipe; Auxiliar e participar dos processos envolvidos no sistema de Gestão da Qualidade tanto administrativos quanto laboratoriais. Pode atuar tanto no CISPAR como nos municípios consorciados a este, incluindo Administração Direta e Indireta. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

Art. 15 São atribuições do cargo de **BIÓLOGO:**

REQUISITOS: Graduação em Biologia e registro em Conselho Regional de Biologia + CNH “B”

Executar ensaios microbiológicos e hidrobiológicos e seu preparo em amostras de águas para consumo, água bruta e água residual, envolvendo a manipulação das amostras, equipamentos e reagentes aplicáveis; Seguir procedimentos e normas; Executar controles de qualidade dos ensaios, registrar, analisar criticamente e tomar ações necessárias conforme os resultados; Analisar criticamente os ensaios e demais atividades realizadas, reportar e tomar ações; Executar todas as atividades em compromisso com a biossegurança, equipamentos de proteção individual e coletivo e de acordo as políticas, os procedimentos internos, metodologias de referência, normas, manuais, orientações e treinamentos aplicáveis; Receber treinamento, supervisão, monitoramento e orientação das atividades que executa; Orientar, treinar, supervisionar e monitorar demais colaboradores nas atividades a serem executadas quando solicitado; Organizar e distribuir tarefas aos demais colaboradores, quando solicitado; Dar assistência técnica aos usuários do laboratório; Operar, calibrar, limpar, conservar, identificar, zelar e verificar equipamentos; Registrar dados necessários em seus devidos formulários; Registrar e conferir dados dos ensaios e demais dados pertinentes as atividades nos devidos sistemas, como métodos, produtos, compras, cadastros, endereços, contatos e outros; Executar e auxiliar na validação, verificação, melhorias e desenvolvimento de métodos e estimativa de incerteza; Elaborar, analisar criticamente e revisar procedimentos internos e planilhas; Auxiliar em preparos de frascos, materiais, kits e caixas para coleta; Executar e auxiliar o preparo de reagentes e soluções, seu acondicionamento e descarte adequado; Realizar a coleta e amostragem de águas para consumo, água bruta e água residual, bem como ensaios em campo, controles de qualidade, transporte e operações de equipamentos nas dependências do laboratório e de seus consorciados e clientes, incluindo poços, redes, estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto e efluente, rios, lagoas e outros ambientes; Conduzir veículos do Consórcio para viagens de diversas finalidades e transporte de amostras; Executar e auxiliar o gerenciamento de resíduos; Contatar o cliente, orientar e direcionar ao setor adequado via telefone, aplicativos de mensagens; e-mail ou pessoalmente; Organizar, monitorar, alimentar e controlar estoques de materiais físicos e em sistemas; Contatar, solicitar orçamento e informações a fornecedores e fabricantes referente a materiais, consumíveis, e padrões, reagentes e outros pertinentes;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

Executar processos de compra, bem como acompanhamento das etapas envolvidas, como monitorar, contatar, avaliar e reportar situações; Receber, destinar e organizar produtos, equipamentos, materiais, consumíveis, gases e outros; Realizar lavagem, desinfecção, esterilização e preparo de materiais, equipamentos e amostras; Organizar, limpar e desinfetar o ambiente de trabalho e sua estrutura; Participar de treinamentos, congressos, eventos internos e externos quando indicado; Executar demais tarefas correlatas quando solicitadas pelo superior imediato; Demonstrar atenção, criticidade e trabalho em equipe; Manter contato com fabricantes e representantes de equipamentos quando necessário; Exercer planejamento, gerência, orientação, responsabilidade e supervisão de setores laboratoriais e equipes de trabalho; Tomar ações necessárias de acordo com os resultados e seus controles de qualidade; Pode atuar gerenciando requisitos pertinentes a normas de Sistema de Gestão da Qualidade do Laboratório; Executar estimativa de custos de ensaios, elaborar planilhas e levantamentos de dados necessários; Organizar cursos, apresentações, palestras e treinamentos quando solicitado; participar e gerenciar os processos envolvidos no sistema de Gestão da Qualidade tanto administrativos quanto laboratoriais. Pode atuar tanto no Cispar como nos municípios consorciados a este, incluindo Administração Direta e Indireta. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

Art. 16 São atribuições do cargo de CONTADOR:

REQUISITOS: Graduação em Ciências Contábeis e registro em Conselho Regional de Contabilidade + CNH “B”

Planeja os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; procede ou orienta a classificação e avaliação das receitas e despesas; acompanha a formalização de contratos no aspecto contábil; analisa, acompanha e fiscaliza a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; realiza serviços de auditoria, emite pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário; desenvolve e gerencia controles auxiliares, quando necessário; coordena, orienta, desenvolve e executa no Cispar ou nos municípios consorciados, seja na Administração Direta e Indireta, quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral da instituição; elabora e assina relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros; participa de programa de treinamento, quando convocado; participa, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e de ministração; executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; responsabiliza-se tecnicamente por toda a atividade contábil, incluindo sistemas de informação respectivos, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná; pode exercer responsabilidade técnica de contabilidade junto à Administração Indireta dos municípios consorciados, atuando tanto nestes como no Cispar. Pode atuar tanto no Cispar como nos municípios consorciados a este, incluindo Administração Direta e Indireta. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas.

Art. 17 São atribuições do cargo de ENGENHEIRO CÍVIL:

REQUISITOS: Graduação em Engenharia Civil + registro no CREA + CNH “B”

Realizar avaliação pela análise e verificação de laudos técnicos contratados pela empresa, que servem de orientação de negociações em desapropriações no âmbito administrativo. Participar na elaboração dos processos de avaliação para encaminhamento de desapropriações judiciais. Atuar como perito assistente da empresa nos processos judiciais. Avaliar o processo de auditoria em



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

todas suas etapas, desde estudos para concepção de projetos até o efetivo gerenciamento da obra e verifica a correta aplicação de dispositivos legais e normas internas pertinentes. Avaliar procedimentos adotados nos Estudos de viabilidade Técnica e Eficácia de gestão dos empreendimentos quanto à fiscalização, cumprimento de obrigações contratuais e verificação de aspectos legais do licenciamento ambiental, legalização de áreas utilizadas e outros. Avaliar a consistência entre o processo de Medição e Faturamento e os serviços efetivamente executados. Verificar procedimentos para recebimento de obras concluídas e a sua entrega à área de operações. Participar de Comissões de Sindicância e Inquéritos Administrativos. Realizar planejamento e controle de processos operacionais. Elaborar estudos e programas voltados ao acompanhamento e a otimização de melhorias técnicas e operacionais. Elaborar especificações e padrões técnicos aplicáveis às ações de desenvolvimento operacional. Elaborar estudos e programas voltados ao planejamento de investimentos para implantação e ampliação de sistemas. Participar na avaliação e desenvolvimento de novas tecnologias para controle e gestão de processos operacionais. Participar de pesquisas, experimentos em campo e da sistematização de dados operacionais e experimentais em pesquisas. Realizar estudos e elaboração de projetos de engenharia voltados à implantação, ampliação ou reformulação de unidades operacionais relativas aos sistemas de saneamento, fiscalizar as obras por acompanhamento direto, controle e acompanhamento de desembolsos e ordens de serviço; receber e certificar conclusão de obras através de respectivos laudos. Emitir pareceres técnicos e estudos de viabilidade para novos projetos. Fiscalizar a execução de obras civis em sistemas, conforme especificações técnicas, padrões e etapas definidas no projeto e de prazos previstos nos programas de investimentos corporativos. Planeja, organiza, executa e controla projetos na área da construção civil realizando investigações e levantamentos técnicos, definindo metodologia de execução, desenvolvendo estudos ambientais, revisando e aprovando projetos, especificando equipamentos, materiais e serviços; orça a obra, compondo custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriando custos específicos e gerais da obra; executa obra de construção civil, controla cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizando obras, supervisionando segurança e aspectos ambientais da obra; presta consultoria técnica, pericia projetos e obras (laudos e avaliações), avalia dados técnicos e operacionais, programa inspeção preventiva e corretiva e avalia relatórios de inspeção; controla a qualidade da obra, aceita ou rejeita materiais e serviços, Identifica métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; elabora normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório participa de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elabora relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras compatíveis com as exigências para o exercício da função; Prestar apoio, fiscalizar, fornece suporte e desenvolver, implementar e executar, internamente ou em campo, programas, projetos, processos, sistemas, produtos e serviços para o consórcio público, cujas soluções implicam níveis elevados de complexidade, articulação e tecnicidade e que possam contribuir para a efetividade e sustentabilidade da regulação dos serviços de saneamento básico; pode desempenhar funções junto ao Cispar ou junto aos municípios consorciados a este, tanto em relação à Administração Direta como na Indireta. Disponibilidade para viagens. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

Art. 18 São atribuições do cargo de ENGENHEIRO AMBIENTAL:

REQUISITOS: Graduação em Engenharia Ambiental e registro em Conselho de Classe da categoria + CNH “B”



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Engenharia Ambiental, voltados para o meio ambiente nas zonas rural e urbana, de forma compatível com suas atribuições profissionais; elaboração de métodos e técnicas de análises de riscos ambientais, auditorias, diagnósticos, controle de qualidade e sistemas de monitoramento e vigilância ambiental, diagnósticos e investigações de passivos ambientais; Fiscalizar, monitorar, avaliar e prestar parecer técnico em processos de licenciamento ambiental e gestão ambiental; planejamento de projeto rural e urbano para desenvolvimento sustentável planejamento energético e energias renováveis; - elaborar projetos de saneamento; - remediar e tentar recuperar áreas degradadas; - regulamentar e normatizar questões ambientais; - gerir sistemas de informação ambiental; - trabalhar no tratamento de águas residuárias e de abastecimento; - controlar emissões de material particulado (poluição atmosférica); - avaliar efeitos de um processo ou produto sobre o meio ambiente; - criar mecanismos para diminuir os impactos ambientais; - avaliar diferentes fontes de energia; - reduzir o impacto de atividades industriais, urbanas e rurais sobre o meio ambiente; - monitorar a qualidade da água, do ar, esgotamento sanitário, drenagem urbana e resíduos sólidos; - elaborar relatórios de impacto ambiental e planos para o uso de recursos naturais; ; Acompanhar e implementar o Depósito de Entulho; Acompanhar e operacionalizar as Obras do Aterro Sanitário, Aterro Controlado e gestão de resíduos sólidos; - estudar meios de reutilização de resíduos; - desenvolver e executar projetos de recuperação de áreas poluídas ou degradadas; - zelar pela qualidade no atendimento ao público, a imagem da Instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; - executar outras tarefas referentes ao cargo; - levar ao imediato conhecimento do seu superior qualquer irregularidade verificada; - executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com o cargo. Representar o Cispar junto ao Ministério Público quando necessário Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes a sua área de atuação pode atuar tanto no Cispar como nos municípios consorciados a este, incluindo Administração Direta e Indireta. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

Art. 19 São atribuições do cargo de **QUÍMICO:**

REQUISITOS: Graduação em Química e registro em Conselho Regional de Química + CNH “B”

Executar ensaios químicos e seu preparo em amostras de águas para consumo, água bruta e água residual, envolvendo a manipulação das amostras, equipamentos e reagentes aplicáveis; Seguir procedimentos e normas; Executar controles de qualidade dos ensaios, registrar, analisar criticamente e tomar ações necessárias conforme os resultados; Analisar criticamente os ensaios e demais atividades realizadas, reportar e tomar ações; Executar todas as atividades em compromisso com a biossegurança, equipamentos de proteção individual e coletivo e de acordo as políticas, os procedimentos internos, metodologias de referência, normas, manuais, orientações e treinamentos aplicáveis; Receber treinamento, supervisão, monitoramento e orientação das atividades que executa; Orientar, treinar, supervisionar e monitorar demais colaboradores nas atividades a serem executadas quando solicitado; Organizar e distribuir tarefas aos demais colaboradores, quando solicitado; Dar assistência técnica aos usuários do laboratório; Operar, calibrar, limpar, conservar, identificar, zelar e verificar equipamentos; Registrar dados necessários em seus devidos formulários; Registrar e conferir dados dos ensaios e demais dados pertinentes as atividades nos devidos sistemas, como métodos, produtos, compras, cadastros, endereços, contatos e outros; Executar e auxiliar na validação, verificação, melhorias e desenvolvimento de métodos e estimativa de incerteza; Elaborar, analisar criticamente e revisar procedimentos internos e planilhas; Auxiliar em preparos de frascos, materiais, kits e caixas para coleta; Executar e auxiliar o preparo de reagentes e soluções, seu acondicionamento e descarte adequado; Realizar a coleta e amostragem de águas para consumo, água bruta e água residual, bem como ensaios em campo, controles de qualidade, transporte e operações de equipamentos



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

nas dependências do laboratório e de seus consorciados e clientes, incluindo poços, redes, estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto e efluente, rios, lagoas e outros ambientes; Conduzir veículos do Consórcio para viagens de diversas finalidades e transporte de amostras; Executar e auxiliar o gerenciamento de resíduos; Contatar o cliente, orientar e direcionar ao setor adequado via telefone, aplicativos de mensagens; e-mail ou pessoalmente; Organizar, monitorar, alimentar e controlar estoques de materiais físicos e em sistemas; Contatar, solicitar orçamento e informações a fornecedores e fabricantes referente a materiais, consumíveis, e padrões, reagentes e outros pertinentes; Executar processos de compra, bem como acompanhamento das etapas envolvidas, como monitorar, contatar, avaliar e reportar situações; Receber, destinar e organizar produtos, equipamentos, materiais, consumíveis, gases e outros; Realizar lavagem, desinfecção, esterilização e preparo de materiais, equipamentos e amostras; Organizar, limpar e desinfetar o ambiente de trabalho e sua estrutura; Participar de treinamentos, congressos, eventos internos e externos quando indicado; Executar demais tarefas correlatas quando solicitadas pelo superior imediato; Demonstrar atenção, criticidade e trabalho em equipe; Manter contato com fabricantes e representantes de equipamentos quando necessário; Exercer planejamento, gerência, orientação, responsabilidade e supervisão de setores laboratoriais e equipes de trabalho; Tomar ações necessárias de acordo com os resultados e seus controles de qualidade; Pode atuar gerenciando requisitos pertinentes a normas de Sistema de Gestão da Qualidade do Laboratório; Executar estimativa de custos de ensaios, elaborar planilhas e levantamentos de dados necessários; Organizar cursos, apresentações, palestras e treinamentos quando solicitado; participar e gerenciar os processos envolvidos no sistema de Gestão da Qualidade tanto administrativos quanto laboratoriais. Pode atuar tanto no Cispar como nos municípios consorciados a este, incluindo Administração Direta e Indireta. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

Art. 20 São atribuições do cargo de **TÉCNICO AMBIENTAL:**

REQUISITOS: Ensino médio e curso técnico ou ensino médio profissionalizante (técnico integrado), em: Técnico em Química; Técnico em Meio Ambiente; Técnico em Análises Químicas; Técnico em Processos Químicos; Técnico em Saneamento, bem como em todos os casos com registro profissional no Conselho Regional de Química (CRQ) + CNH "B"

Executar em ensaios químicos e biológicos e seu preparo em amostras de águas para consumo, água bruta e água residual, envolvendo a manipulação das amostras, equipamentos e reagentes aplicáveis; Executar controles de qualidade dos ensaios, registrar, analisar criticamente e tomar ações necessárias conforme os resultados; Analisar os ensaios e demais atividades realizadas, reportar e tomar ações; Executar todas as atividades em compromisso com a biossegurança, equipamentos de proteção individual e coletivo e de acordo com as políticas, os procedimentos internos, metodologias de referência, normas, manuais, orientações e treinamentos aplicáveis; Receber treinamento, supervisão, monitoramento e orientação das atividades que executa; Orientar, treinar, supervisionar e monitorar demais colaboradores nas atividades a serem executadas quando solicitado; Organizar e distribuir tarefas aos demais colaboradores, quando solicitado; Dar assistência técnica aos usuários do laboratório; Operar calibrar, limpar, conservar, identificar, zelar e verificar equipamentos; Registrar dados necessários em seus devidos formulários; Registrar e conferir dados dos ensaios e demais dados pertinentes as atividades nos devidos sistemas, como métodos, produtos, compras, cadastros, endereços, contatos e outros; Executar e auxiliar na validação, verificação, melhorias e desenvolvimento de métodos e estimativa de incerteza; Elaborar, analisar criticamente e revisar procedimentos internos e planilhas; Executar e auxiliar em preparos de frascos e materiais para coleta; Realizar a coleta e amostragem de águas para consumo, água bruta e água residual, bem como ensaios em campo, controles de qualidade, transporte e operações de equipamentos nas dependências do laboratório e de seus consorciados e clientes, incluindo poços, redes, estações de tratamento de água,



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

estações de tratamento de esgoto e efluente, rios, lagoas e outros ambientes; Viajar para a realização de coletas, visitas técnicas, treinamentos, participações de ensaios de proficiência em campo e outros; Conduzir veículos do Consórcio para viagens de diversas finalidades e transporte de amostras; Receber, amostras, analisar criticamente, verificar suas condições, cadastrar, acondicionar e realizar a triagem para os devidos setores; Executar e auxiliar o gerenciamento de resíduos; Realizar lavagem, desinfecção, esterilização e preparo de materiais, equipamentos e amostras; Organizar, limpar e desinfetar o ambiente de trabalho e sua estrutura; Participar de treinamentos, congressos, eventos internos e externos quando indicado; Executar demais tarefas correlatas quando solicitadas pelo superior imediato;. Exercer responsabilidade técnica de consorciados ao Cispar bem como as atribuições dessa responsabilidade, orientações e treinamentos necessários. Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades dos Gestores e Analistas Ambientais; executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas; e orientar e controlar processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental. Elaborar projetos e programas de melhoria na área de preservação do meio ambiente; realizar ações fiscalizadoras externas, observando as normas de proteção ambiental, contidas em leis e regulamentos específicos; pode atuar tanto no Cispar como nos municípios consorciados a este, incluindo Administração Direta e Indireta. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

Art. 21 São atribuições do cargo de **TÉCNICO EM LABORATÓRIO:**

REQUISITOS: Ensino Médio e de Curso Técnico ou Diploma de Ensino médio profissionalizante (Técnico integrado), fornecido(s) por instituição(ões) de ensino reconhecida(s) pelo Ministério da Educação, em: Técnico Ambiental; Técnico em Análises Químicas; Técnico em Laboratório; Técnico em Meio Ambiente; Técnico em Processos Químicos; Técnico em Saneamento; Técnico em Química ou curso Superior com registro em CRQ. Registro profissional no Conselho Regional de Química (CRQ) + CNH "B".

Executar ensaios químicos, biológicos, e microbiológicos e seus preparos em amostras de águas para consumo, água bruta e água residual, envolvendo a manipulação das amostras, equipamentos e reagentes aplicáveis; Seguir procedimentos e normas; Executar controles de qualidade dos ensaios, registrar, analisar criticamente e tomar ações necessárias conforme os resultados; Analisar criticamente os ensaios e demais atividades realizadas, reportar e tomar ações; Executar todas as atividades em compromisso com a biossegurança, equipamentos de proteção individual e coletivo e de acordo com as políticas, os procedimentos internos, metodologias de referência, normas, manuais, orientações e treinamentos aplicáveis; Receber treinamento, supervisão, monitoramento e orientação das atividades que executa; Orientar, treinar, supervisionar e monitorar demais colaboradores nas atividades a serem executadas quando solicitado; Organizar e distribuir tarefas aos demais colaboradores, quando solicitado; Dar assistência técnica aos usuários do laboratório; Operar, calibrar, limpar, conservar, identificar, zelar e verificar equipamentos; Registrar dados necessários em seus devidos formulários; Registrar e conferir dados dos ensaios e demais dados pertinentes as atividades nos devidos sistemas, como métodos, produtos, compras, cadastros, endereços, contatos e outros; Executar e auxiliar na validação, verificação, melhorias e desenvolvimento de métodos e estimativa de incerteza; Elaborar, analisar criticamente e revisar procedimentos internos e planilhas; Executar e auxiliar em preparos de frascos, materiais, kits e caixas para coleta; Executar e auxiliar o preparo de reagentes e soluções, seu acondicionamento e descarte adequado; Preparar frascos, kits, caixas e envio de amostras a serem realizadas por provedores externos; Realizar a coleta e amostragem de águas para consumo, água bruta e água residual, bem como ensaios em campo, controles de qualidade, transporte e operações de equipamentos nas dependências do laboratório e de seus consorciados e clientes, incluindo poços, redes, estações de tratamento de água,



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

estações de tratamento de esgoto e efluente, rios, lagoas e outros ambientes; Conduzir veículos do Consórcio para viagens de diversas finalidades e transporte de amostras; Receber amostras, analisar criticamente, verificar suas condições, cadastrar, acondicionar e realizar a triagem para os devidos setores; Executar e auxiliar o gerenciamento de resíduos; Contatar o cliente, orientar e direcionar ao setor adequado via telefone, aplicativos de mensagens; e-mail ou pessoalmente; Organizar, monitorar, alimentar e controlar estoques de materiais físicos e em sistemas; Contatar, solicitar orçamento e informações a fornecedores e fabricantes referente a materiais, consumíveis, equipamentos, serviços, ensaios, padrões, reagentes e outros pertinentes; Executar processos de compra, bem como acompanhamento das etapas envolvidas, como monitorar, contatar, avaliar e reportar situações; Receber, destinar e organizar produtos, equipamentos, materiais, consumíveis, gases e outros; Realizar lavagem, desinfecção, esterilização e preparo de materiais, equipamentos e amostras; Organizar, limpar e desinfetar o ambiente de trabalho e sua estrutura; Participar de treinamentos, congressos, eventos internos e externos quando indicado; Executar demais tarefas correlatas quando solicitadas pelo superior imediato; Demonstrar atenção, criticidade e trabalho em equipe; Manter contato com fabricantes e representantes de equipamentos quando necessário; Exercer responsabilidade e planejamento sobre o setor que atua e equipe de trabalho; Auxiliar na execução de estimativa de custos de ensaios, elaborar planilhas e levantamentos de dados necessários; Auxiliar na organização de cursos, apresentações, palestras e treinamentos quando solicitado; Auxiliar, participar e gerenciar os processos envolvidos no sistema de Gestão da Qualidade tanto administrativos quanto laboratoriais. Pode atuar tanto no Cispar como nos municípios consorciados a este, incluindo Administração Direta e Indireta. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

Art. 22 São atribuições do cargo de TÉCNICO EM QUÍMICA:

REQUISITOS: Ensino Médio Completo, diploma de curso técnico profissionalizante em Química com registro no CRQ, ou curso Superior com registro em CRQ, e conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes ao emprego + CNH “B”

Executar ensaios químicos e seus preparos em amostras de águas para consumo, água bruta e água residual, envolvendo a manipulação das amostras, equipamentos e reagentes aplicáveis; Seguir procedimentos e normas; Executar controles de qualidade dos ensaios, registrar, analisar criticamente e tomar ações necessárias conforme os resultados; Analisar criticamente os ensaios e demais atividades realizadas, reportar e tomar ações; Executar todas as atividades em compromisso com a biossegurança, equipamentos de proteção individual e coletivo e de acordo com as políticas, os procedimentos internos, metodologias de referência, normas, manuais, orientações e treinamentos aplicáveis; Receber treinamento, supervisão, monitoramento e orientação das atividades que executa; Orientar, treinar, supervisionar e monitorar demais colaboradores nas atividades a serem executadas quando solicitado; Organizar e distribuir tarefas aos demais colaboradores, quando solicitado; Dar assistência técnica aos usuários do laboratório; Operar, calibrar, limpar, conservar, identificar, zelar e verificar equipamentos; Registrar dados necessários em seus devidos formulários; Registrar e conferir dados dos ensaios e demais dados pertinentes as atividades nos devidos sistemas, como métodos, produtos, compras, cadastros, endereços, contatos e outros; Executar e auxiliar na validação, verificação, melhorias e desenvolvimento de métodos e estimativa de incerteza; Elaborar, analisar criticamente e revisar procedimentos internos e planilhas; Executar e auxiliar em preparos de frascos, materiais, kits e caixas para coleta; Executar e auxiliar o preparo de reagentes e soluções, seu acondicionamento e descarte adequado; Preparar frascos, kits, caixas e envio de amostras a serem realizadas por provedores externos; Realizar a coleta e amostragem de águas para consumo, água bruta e água residual, bem como ensaios em campo, controles de qualidade, transporte e operações de equipamentos nas dependências do laboratório e de seus consorciados e clientes, incluindo ocos,



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

redes, estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto e efluente, rios, lagoas e outros ambientes; Conduzir veículos do Consórcio para viagens de diversas finalidades e transporte de amostras; Receber amostras, analisar criticamente, verificar suas condições, cadastrar, acondicionar e realizar a triagem para os devidos setores; Executar e auxiliar o gerenciamento de resíduos; Contatar o cliente, orientar e direcionar ao setor adequado via telefone, aplicativos de mensagens; e-mail ou pessoalmente; Organizar, monitorar, alimentar e controlar estoques de materiais físicos e em sistemas; Contatar, solicitar orçamento e informações a fornecedores e fabricantes referente a materiais, consumíveis, equipamentos, serviços, ensaios, padrões, reagentes e outros pertinentes; Executar processos de compra, bem como acompanhamento das etapas envolvidas, como monitorar, contatar, avaliar e reportar situações; Receber, destinar e organizar produtos, equipamentos, materiais, consumíveis, gases e outros; Realizar lavagem, desinfecção, esterilização e preparo de materiais, equipamentos e amostras; Organizar, limpar e desinfetar o ambiente de trabalho e sua estrutura; Participar de treinamentos, congressos, eventos internos e externos quando indicado; Executar demais tarefas correlatas quando solicitadas pelo superior imediato; Demonstrar atenção, criticidade e trabalho em equipe; Manter contato com fabricantes e representantes de equipamentos quando necessário; Exercer responsabilidade e planejamento sobre o setor que atua e equipe de trabalho; Auxiliar na execução de estimativa de custos de ensaios, elaborar planilhas e levantamentos de dados necessários; Auxiliar na organização de cursos, apresentações, palestras e treinamentos quando solicitado; Auxiliar, participar e gerenciar os processos envolvidos no sistema de Gestão da Qualidade tanto administrativos quanto laboratoriais. Pode atuar tanto no Cispar como nos municípios consorciados a este, incluindo Administração Direta e Indireta. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

Art. 23 São atribuições do cargo de TÉCNICO EM SANEAMENTO:

REQUISITOS: Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo e de Curso Técnico ou Diploma de Ensino médio profissionalizante (Técnico integrado), fornecido(s) por instituição(ões) de ensino reconhecida(s) pelo Ministério da Educação, em: em Técnico em Saneamento; Técnico Ambiental; Técnico em Meio Ambiente; Técnico em Química ou curso Superior com registro em CRQ. Registro profissional no Conselho Regional de Química (CRQ) + CNH "B".

Executar em ensaios químicos e biológicos e seu preparo em amostras de águas para consumo, água bruta e água residual, envolvendo a manipulação das amostras, equipamentos e reagentes aplicáveis; Executar controles de qualidade dos ensaios, registrar, analisar criticamente e tomar ações necessárias conforme os resultados; Analisar criticamente os ensaios e demais atividades realizadas, reportar e tomar ações; Executar todas as atividades em compromisso com a biossegurança, equipamentos de proteção individual e coletivo e de acordo com as políticas, os procedimentos internos, metodologias de referência, normas, manuais, orientações e treinamentos aplicáveis; Receber treinamento, supervisão, monitoramento e orientação das atividades que executa; Orientar, treinar, supervisionar e monitorar demais colaboradores nas atividades a serem executadas quando solicitado; Organizar e distribuir tarefas aos demais colaboradores, quando solicitado; Dar assistência técnica aos usuários do laboratório; Operar calibrar, limpar, conservar, identificar, zelar e verificar equipamentos; Registrar dados necessários em seus devidos formulários; Registrar e conferir dados dos ensaios e demais dados pertinentes as atividades nos devidos sistemas, como métodos, produtos, compras, cadastros, endereços, contatos e outros; Executar e auxiliar na validação, verificação, melhorias e desenvolvimento de métodos e estimativa de incerteza; Elaborar, analisar criticamente e revisar procedimentos internos e planilhas; Executar e auxiliar em preparos de frascos, materiais, kits e caixas para coleta; Executar e auxiliar o preparo de reagentes e soluções, seu acondicionamento e descarte adequado; Preparar frascos, kits, caixas e envio de amostras a serem realizadas por provedores



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

externos; Realizar a coleta e amostragem de águas para consumo, água bruta e água residual, bem como ensaios em campo, controles de qualidade, transporte e operações de equipamentos nas dependências do laboratório e de seus consorciados e clientes, incluindo poços, redes, estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto e efluente, rios, lagoas e outros ambientes; Viajar para a realização de coletas, visitas técnicas, treinamentos, participações de ensaios de proficiência em campo e outros; Conduzir veículos do Consórcio para viagens de diversas finalidades e transporte de amostras; Exercer responsabilidade, planejamento e gerenciamento dos processos envolvidos na coleta de amostras; Receber, amostras, analisar criticamente, verificar suas condições, cadastrar, acondicionar e realizar a triagem para os devidos setores; Executar e auxiliar o gerenciamento de resíduos; Contatar o cliente, orientar e direcionar ao setor adequado via telefone, aplicativos de mensagens; e-mail ou pessoalmente; Organizar monitorar, alimentar e controlar estoques de materiais físicos e em sistemas; Contatar, solicitar orçamento e informações a fornecedores e fabricantes referente a materiais, consumíveis, equipamentos, serviços, ensaios, padrões, reagentes e outros pertinentes; Executar processos de compra, bem como acompanhamento das etapas envolvidas, como monitorar, contatar, avaliar e reportar situações; Receber, destinar e organizar produtos, equipamentos, materiais consumíveis, gases e outros; Realizar lavagem, desinfecção, esterilização e preparo de materiais, equipamentos e amostras; Organizar, limpar e desinfetar o ambiente de trabalho e sua estrutura; Participar de treinamentos, congressos, eventos internos e externos quando indicado; Executar demais tarefas correlatas quando solicitadas pelo superior imediato; Demonstrar atenção, criatividade e trabalho em equipe; Manter contato com fabricantes e representantes de equipamentos quando necessário; Exercer responsabilidade e planejamento sobre o setor que atua e equipe de trabalho; Auxiliar na execução de estimativa de custos de ensaios, elaborar planilhas e levantamentos de dados necessários; Auxiliar na organização de cursos, apresentações, palestras e treinamentos quando solicitado; Auxiliar, participar e gerenciar os processos envolvidos no sistema de Gestão da Qualidade tanto administrativos quanto laboratoriais. Exercer responsabilidade técnica tanto para o CISPAR ou para os municípios consorciados bem como as atribuições dessa responsabilidade, orientações e treinamentos necessários. Pode atuar tanto no Cispár como nos municípios consorciados a este, incluindo Administração Direta e Indireta. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

Art. 24 São atribuições do cargo de **ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO - Área Engenharia Civil/Sanitária/Ambiental:**

REQUISITOS: Graduação em Engenharia Civil e/ou Engenharia Ambiental e/ou Engenharia Sanitária + registro no CREA + CNH “B

Colaborar com a respectiva Diretoria e exercer as competências que lhe forem delegadas; Fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico; Fiscalizar e acompanhar o atendimento aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços; Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos de programa, de concessão e de PPP's e na legislação pertinente; Fiscalizar as evidências pontuais identificadas nas reclamações dos usuários dos serviços; Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor encaminhados aos demais setores do CISPAR; Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como de órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades do setor de saneamento, afetos aos aspectos de fiscalização da prestação dos serviços; Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes; Acompanhar e controlar os indicadores e condições de qualidade, regularidade, continuidade, atualidade, segurança e demais condições técnicas da prestação dos serviços; Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

indicadores técnicos; Realizar as fiscalizações de campo para controle da execução das atividades técnicas e de segurança dos serviços de saneamento básico; Realizar as fiscalizações de campo oriundas de ocorrências pontuais ou decorrentes de contingências nos sistemas de saneamento, bem como de incidentes ou acidentes relacionados à prestação dos serviços; Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização técnica e comercial; Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações comerciais cometidas pelos agentes; Controlar os indicadores de qualidade e demais condições comerciais na prestação dos serviços; Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores; Consolidar as informações relativas aos contratos de concessão e de programa de cada município; Acompanhar os indicadores e compromissos individuais de cada contrato e do conjunto de municípios, incluindo a análise de sua evolução; Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos regulados e na legislação pertinente; Elaborar os relatórios de prestação de contas relativo a cada contrato, bem como das atividades desempenhadas pelo CISPAR em cada município; Lavrar Auto de Notificação pelo descumprimento de normas legais e regulamentares; Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos do CISPAR; Coletar amostras de cloro e flúor durante as fiscalizações na rede de distribuição e realizar teste se tais parâmetros atendem a Portaria GM/MS 888/2021 assim como demais legislações pertinentes; Atuar, quando necessário e solicitado, em apoio à Coordenadoria e/ou Diretoria de Regulação para atender às demandas da área técnica; Auxiliar nos eventos do CISPAR, tais como: recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros; Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais do CISPAR sempre que solicitado; Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos do CISPAR, destinados ao exercício de suas atividades. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

Art. 25 São atribuições do cargo de ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO - Área Biologia:

REQUISITOS: Graduação em Ciências Biológicas ou Biologia + CNH “B”

Colaborar com a respectiva Diretoria e exercer as competências que lhe forem delegadas; Fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico; Fiscalizar e acompanhar o atendimento aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços; Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos de programa, de concessão, nas PPP's e na legislação pertinente; Fiscalizar as evidências pontuais identificadas nas reclamações dos usuários dos serviços; Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor encaminhados ao CISPAR; Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como de órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades do setor de saneamento, afetos aos aspectos de fiscalização da prestação dos serviços; Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes; Acompanhar e controlar os indicadores e condições de qualidade, regularidade, continuidade, atualidade, segurança e demais condições técnicas da prestação dos serviços; Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores técnicos; Realizar as fiscalizações de campo para controle da execução das atividades técnicas e de segurança dos serviços de saneamento básico; Realizar as fiscalizações de campo oriundas de ocorrências pontuais ou decorrente de contingências nos sistemas de saneamento, bem como de incidentes ou acidentes relacionados à prestação dos serviços; Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização técnica e comercial; Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações comerciais cometidas pelos agentes; Controlar os indicadores de qualidade e demais condições comerciais na prestação dos serviços; Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores; Consolidar as informações relativas aos contratos de concessão e de programa de cada município; Acompanhar os indicadores e compromissos individuais de cada contrato e do conjunto de municípios, incluindo a análise de sua evolução; Fiscalizar as exigências e



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

metas previstas nos contratos regulados e na legislação pertinente; Elaborar os relatórios de prestação de contas relativo a cada contrato, bem como das atividades desempenhadas pelo CISPAR em cada município; Lavar Auto de Notificação pelo descumprimento de normas legais e regulamentares; Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos do CISPAR; Coletar amostras de cloro e flúor durante as fiscalizações na rede de distribuição e realizar teste se tais parâmetros atendem a Portaria GM/MS 888/2021 assim como demais legislações pertinentes; Atuar, quando necessário e solicitado, em apoio à Coordenadoria e/ou Diretoria de Regulação para atender às demandas da área técnica; Auxiliar nos eventos do CISPAR, tais como: recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros; Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais do CISPAR sempre que solicitado; Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos do CISPAR, destinados ao exercício de suas atividades. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

Art. 26 São atribuições do cargo de **ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO - Área Contábil/Econômica/Administração:**

REQUISITOS: Graduação nas áreas de ciências contábeis ou ciências econômicas ou administração de empresas, com registro válido e vigente no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos contábeis, econômico-financeiros e de gestão corporativa, de acordo com os regulamentos do ORCISPAR, a legislação vigente e os instrumentos de delegação; Desenvolver e fiscalizar plano de contas para a contabilidade regulatória; Fiscalizar as práticas tarifárias relativas aos serviços objetos da regulação; Fiscalizar e monitorar as diversas atividades desenvolvidas pelos agentes no que se refere ao cumprimento de metas, planos de inversão e indicadores econômico-financeiros; Analisar e anuir, quando for o caso, com os pleitos dos agentes que tratam de compromissos econômico-financeiros; Fiscalizar e analisar a prestação de contas anuais dos agentes e os demonstrativos financeiros e contábeis relacionados; Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes dos setores regulados, quando afetos às questões econômico-financeiras; Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades dos setores regulados, no âmbito de questões econômico-financeiras; Exercer os controles gerais dos processos de fiscalização econômica e financeira; Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações econômicas ou financeiras cometidas pelos agentes. Elaborar diretrizes e procedimentos para disciplinar os regimes tarifários relativos aos serviços públicos de saneamento básico; Elaborar diretrizes e executar as providências necessárias aos processos de reajustes e revisões tarifárias; Realizar estudos sobre a prática de subsídios nos serviços regulados; Realizar estudos sobre padrões de custos dos serviços em regime de eficiência; Estabelecer indicadores de avaliação e monitoramento dos custos da prestação dos serviços; Executar as atividades relacionadas ao processo de regulamentação, normatização e padronização dos procedimentos contábeis e econômico-financeiros; Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor no âmbito de sua área de atuação; Elaborar demais diretrizes e estudos econômico-financeiros relevantes no exercício da regulação econômica dos serviços; Fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos contábeis e de gestão corporativa, de acordo com as resoluções do ORCISPAR e a legislação vigente; Desenvolver e fiscalizar plano de contas para a contabilidade regulatória; Fiscalizar e analisar a restação de contas anuais dos agentes e os demonstrativos contábeis relacionados; Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações administrativas e contábeis cometidas pelos agentes; Desenvolver metodologia visando à padronização das informações prestadas pelos entes regulados, com relação a custos dos serviços, controle patrimonial, controle do faturamento, controle contábil e controle operacional; Ratificar, após análise do processo de



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

reajuste ou revisão tarifaria, a necessidade da alteração das tarifas cobradas pelos agentes ou entes consorciados; Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos do ORCISPAR; Auxiliar nos eventos do ORCISPAR, tais como: recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros; Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARESPCJ sempre que solicitado; Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos do ORCISPAR, destinados ao exercício de suas atividades. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

Art. 27 São atribuições do cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC + CNH “B”

Assessorar as atividades administrativas e financeiras do Cispar; Apoiar ações administrativas para atendimento às Instruções do Tribunal de Contas; Acompanhar rotinas administrativas e financeiras dos setores para implantação de atividades; Acompanhar o suporte administrativo e financeiro do Cispar; Auxiliar na elaboração das prestações de contas dos exercícios encerrados tanto administrativo como financeiro; Elaborar e emitir relatórios financeiros; Zelar pela confidencialidade das informações sobre a entidade; Manter atualizadas todas as informações administrativas pertinentes aos diversos setores da entidade; Auxiliar no atendimento a todas as Resoluções, Portarias, Instruções, Ordens de Serviços e demais normativos na área administrativa e financeira; Acompanhar a elaboração de demonstrativos financeiros das contribuições mensais de custeio e investimento; Auxiliar no disciplinamento e planejamento dos serviços administrativos externos; Auxiliar no acompanhamento dos bens patrimoniais; Auxiliar no registro de documentos; Auxiliar em processos licitatórios e contratos administrativos; Colaborar com as Diretorias Técnica-Operacional e Administrativa e Financeira dentro das competências que lhe forem delegadas; Controlar o acervo técnico-bibliográfico do Cispar; Auxiliar no controle e acompanhamento dos convênios de cooperação e de delegação de atividades firmados pelo Cispar; Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos do Cispar; Auxiliar nos eventos do Cispar, tais como: recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros; Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais do Cispar sempre que solicitado; e Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos do Cispar, destinados ao exercício de suas atividades. Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização de hardwares e softwares disponíveis; Participar do processo de análise de novos softwares e do processo de compra de softwares e aplicativos; Efetuar os backups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados; Desenvolver, a partir de softwares de diagramação, artes gráficas para materiais institucionais do Cispar; Secretariar as Diretorias; Digitalizar documentos como ofícios, memorandos, circulares, e-mail, relatórios e outros semelhantes; Controlar a agenda de reuniões internas e externas; Expedir e receber correspondências e e-mails; Receber e cadastrar Protocolos; Cadastrar, acompanhar e arquivar processos administrativos; Cadastrar, acompanhar e arquivar processos licitatórios; Controle de processo de adiantamento de viagens; Arquivar documentações diversas; Atendimento telefônico; Atendimento ao público na recepção do Cispar; Reservar passagens aéreas e hospedagem junto à agência de viagem; Dirigir veículos efetuando entrega de materiais e pagamentos a fornecedores; Cuidar para que os veículos se mantenham sempre em perfeito estado de limpeza, conservação, uso e funcionamento; Requisitar a reparação ou revisão periódicas à concessionária ou oficina, quando necessário, acompanhando os serviços prestados; Vistoriar os veículos para verificar o estado dos pneus, nível de combustível e óleo, freios, parte elétrica, e acessórios necessários, para certificar-se de seu estado e condições de funcionamento; Atendimento às Instruções do Tribunal de Contas no



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

encaminhando de informações sobre Licitações; Apoio e suporte nas rotinas e atividades da Ouvidoria do Cispar. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

Art. 28 São atribuições do cargo de **OUVIDOR**:

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC + CNH “B”

Atuar junto aos usuários e aos prestadores dos serviços de saneamento básico, a fim de dirimir possíveis dúvidas e intermediar a solução de divergências, criando um canal de comunicação direto entre o ORCISPAR, os titulares e os usuários de seus serviços, a fim de aferir o grau de satisfação destes últimos e estimular a apresentação de sugestões; Registrar reclamações e sugestões sobre os serviços regulados pelo ORCISPAR; Encaminhar e acompanhar os processos de reclamações aos prestadores dos serviços de saneamento básico e ao órgão técnico para fins de solução do problema e aplicação das sanções cabíveis; Atuar como canal de comunicação entre o ORCISPAR, a comunidade, órgãos de imprensa e outras mídias, emitindo comunicados, releases e produzindo materiais para divulgação; Elaborar um programa integral de informação para assegurar ao usuário dos serviços do ORCISPAR o acompanhamento do serviço prestado pela agência; Desenvolver atividades que garantam os direitos do usuário dos serviços do ORCISPAR; Apoiar a Diretoria Executiva da ORCISPAR na elaboração e divulgação de manuais informativos dos direitos dos usuários, dos procedimentos disponíveis para o seu exercício e dos órgãos e endereços para apresentação de queixas e sugestões; Instituir programa de avaliação dos serviços públicos prestados pelo ORCISPAR; Gerir o Serviço de Atendimento sempre com apoio técnico das áreas relacionadas, bem como receber as demais solicitações dos usuários dos serviços; Instalar o processo administrativo de solução de conflitos entre agentes dos setores regulados, bem como entre agentes e usuários dos serviços, sempre com o apoio técnico das Diretorias relacionadas; Gerenciar o sítio do ORCISPAR na Internet e outras mídias eletrônicas e impressas de comunicação; Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos do ORCISPAR; Auxiliar nos eventos do ORCISPAR, tais como: recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros; Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais do ORCISPAR sempre que solicitado; Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos do ORCISPAR, destinados ao exercício de suas atividades. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

Art. 29 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, estando revogadas todas as demais disposições ao contrário.

Maringá-PR, 21 de fevereiro de 2024.

GERSON LUIZ MARCATO
PRESIDENTE