

# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ CISNOP

Resolução N.º 02/2000 - De 21 de Fevereiro de 2000

Súmula: Dispõe sobre a aprovação do REGIMENTO INTERNO do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná - CISNOP e dá outras providências.

A DIRETORIA ADMINISTRATIVA do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná, no uso de suas atribuições legais, aprova o REGIMENTO INTERNO do CISNOP, a saber:

## REGIMENTO INTERNO

### CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO

Artigo 1º - O presente Regimento Interno regulamenta as atividades e atribuições do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná - 'CISNOP', constituído nos termos do Artigo 30 da Constituição Federal e Legislação específica do SUS (Artigo 10, Capítulo III da Lei 8080, de 19.09.90 e parágrafo III da Lei 8142, de 28.12.90)

Artigo 2º - O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná - 'CISNOP', com sede em Cornélio Procopio - Paraná, à Rua Justino Marques Bonfim, 17, tem duração indeterminada e reger-se-á pelo Estatuto e pelo presente Regimento Interno, tendo como receitas: Taxas, Contribuições dos Municípios, repasses do Governo Federal da produção ambulatorial realizada no CRS, repasses do Governo Estadual, e outras receitas que vierem a qualquer título.

### CAPÍTULO II DA DEFINIÇÃO

Artigo 3º - O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná - 'CISNOP', constitui-se sob forma Jurídica de Associação Civil, regida pelas normas do Código Civil e Legislação pertinente, conforme dispõe a Lei Complementar N.º 082/98, sendo uma entidade sem fins lucrativos e em caráter permanente, deliberativo, consultivo, normativo, executivo e fiscalizador das ações de Saúde a nível secundário e terciário no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, dos municípios que o compõem.

### CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES E OBJETIVOS

Artigo 4º - São atribuições do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná - 'CISNOP':

- I - Garantir a implantação das diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, dos Municípios consorciados, conforme estipulado na Constituição Federal (art. 196/200);
- II - Promover formas articuladas de planejamento e execuções de ações de Saúde com vista ao cumprimento dos princípios da integralidade e universalidade do atendimento;
- III - Representar o conjunto dos Municípios que o integram perante qualquer Entidade do direito público privado, nacionais e internacionais;

# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ

## CISNOP

IV - Desenvolver atividades de interesse dos Municípios consorciados, de acordo com programas de trabalho aprovado pelo Conselho Deliberativo;

V - Gerenciar a estrutura do Centro Regional de Saúde - CRS, instalado no Município de Comélio Procópio, bem como demais serviços de nível secundário (especialidades) em âmbito regional e micro regionais vinculados ao SUS;

VI - Desenvolver ações de planejamento, programação, supervisão e avaliação dos serviços oferecidos por esta instância (CISNOP) de atendimento populacional a nível Regional.

VII - Viabilizar aquisições de equipamentos, medicamentos e demais materiais para expansão de serviços e de recursos humanos capacitados de acordo com as necessidades emergentes a nível regional;

VIII - Promover ações de desenvolvimento de recursos humanos e ou viabilizar condições para a participação de profissionais vinculados a cursos, seminários e encontros de aperfeiçoamento profissional.

### CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 5º - A organização administrativa do 'CISNOP' é a seguinte :

- I - Diretoria Administrativa
- II - Conselho Deliberativo
- III - Conselho Fiscal
- IV - Conselho Intermunicipal de Saúde
- V - Divisão de Administração
  - Setor de Finanças
  - Setor de Pessoal
  - Setor de Compras e Almoxarifado
  - Assessoria Técnica
- VI - Divisão de Saúde

### CAPÍTULO V DA COMPETÊNCIA

Artigo 6º - A Diretoria Administrativa, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Conselho Intermunicipal de Saúde, cabe as atribuições estabelecidas no Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná - CISNOP

Parágrafo Único - A Diretoria Administrativa do CISNOP caberá a aprovação da Estrutura Organizacional do CISNOP, composta pelo Quadro de Cargos e Salários, conforme dispõe o Estatuto em seu artigo 22, item 'd'.

Artigo 7º - Caberá à Assessoria Técnica:

- I - Assessoramento à Direção do CISNOP em assuntos relacionados a prestações de serviços em suas unidades administrativas;
- II - Elaboração das normas técnicas de funcionamento dos serviços integrantes às unidades administrativas do 'CISNOP';
- III - Acompanhamento do desempenho dos serviços e produção de relações gerenciais;
- IV - Avaliação em conjunto com a Coordenação geral e administrativa de necessidades e programação de desenvolvimento de recursos humanos e/ou expansão do quadro de pessoal;
- V - Estabelecimentos de programação e metas de atendimento especializado a nível de suas unidades administrativas;

# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ

## CISNOP

VI - Elaboração do Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

VII - Prestação de Contas de Convênios e Balanço Anual, junto aos órgãos competentes.

VIII - realizar o recrutamento e a seleção de candidatos a cargos e funções da CISNOP, preparando os editais e regulamentos de concursos.

Artigo 8º - Ao Setor de Finanças compete executar as atividades do Consórcio, relativos aos assuntos financeiros e fiscais e de lançamento, arrecadação e controle das receitas, fiscalização dos contribuintes sobre as normas legais, processamento de despesas, contabilização orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração do orçamento em conjunto com a Assessoria Técnica e controle da execução do orçamento, recebimento, guarda e movimentação dos valores do Consórcio.

Artigo 9º - Ao Setor de Pessoal compete :

I - Auxiliar a Assessoria Técnica no recrutamento e seleção de pessoal;

II - Preparar os atos necessários à convocação de funcionários;

III - executar, em colaboração com órgãos especializados na área de administração, programas de treinamento e aperfeiçoamento;

IV - Zelar pela observância da legislação de pessoal, propondo a Diretoria do Consórcio, quando for o caso, as alterações que se fizerem necessárias;

V - manter registros e assentamentos sobre a vida funcional e financeira dos servidores, em fichas ou livros próprios;

VI - Instruir os processos relativos a deveres ou direitos dos servidores, em coordenação, quando for o caso, com a Procuradoria;

VII - Providenciar os expedientes necessários à admissão e demissão de pessoal, bem como os referentes à sua movimentação interna;

VIII - Controlar a frequência dos servidores, preparando, na época própria, a folha de pagamento;

IX - Fazer os cálculos e preparar as relações de descontos obrigatórios e autorizados, relativos à folha de pagamento, para fins de recolhimento;

X - Elaborar a escala de férias do pessoal do CISNOP, em colaboração com os Chefes dos Órgãos da administração;

XI - Orientar os servidores em tudo que disser respeito à sua vida funcional e financeira;

XII - Examinar e emitir pareceres sobre requerimentos ou petições relacionadas com a vida funcional e financeira do requerente, mediante buscas e pesquisas nos assentamentos e registros;

XIII - Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela Diretoria Administrativa.

Artigo 10 - Ao Setor de Compras e Almoxarifado compete :

I - Promover a aquisição de material para os serviços do CISNOP, através de processo licitatório, na modalidade que couber.

II - Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e o registro de preços dos materiais de consumo corrente;

III - especificar, padronizar e codificar os materiais utilizados pelo Consórcio, solicitando, se for o caso, a colaboração de outros setores;

IV - elaborar, em conjunto com os demais órgãos da administração, a previsão de consumo anual dos materiais de uso constante para os serviços do CISNOP;

V - Controlar o atendimento das compras e providenciar junto aos fornecedores o cumprimento dos prazos e condições estipulados nos documentos de formalização da aquisição;

# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ

## CISNOP

- VI - Sugerir para as aquisições de maior vulto, a constituição de comissões para preparar e julgar as licitações;
- VII - Receber, guardar, conservar e distribuir os materiais adquiridos para os serviços e obras do CISNOP;
- VIII - Conferir, por ocasião do recebimento, as especificações, preços, quantidades e qualidade dos materiais, confrontando-os com as condições fixadas nos documentos de compra, liberando-os, quando for o caso, para fins de pagamento;
- IX - Manter o controle geral de estoque dos materiais, mediante o registro das entradas e saídas;
- X - Orientar a execução de inventários periódicos dos materiais estocados no almoxarifado;
- XI - Preparar, em colaboração com o Setor de Finanças, após devidamente autorizados, os processos referentes à alienação de materiais inservíveis para os serviços do Consórcio;
- XII - Elaborar os processos licitatórios juntamente com a Comissão de Licitação, acompanhando-os do início ao final do processo;
- XIII - Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela Diretoria.

Artigo 11 - Ao Chefe da Divisão de Saúde compete :

- I - A programação em conjunto com a Regional de Saúde e Consórcio da prestação da Assistência Ambulatorial especializada e de serviços auxiliares de diagnóstico, terapia e de medicamentos de acordo com a complexidade dos serviços;
- II - A execução da prestação de Assistência Ambulatorial especializada a pacientes referenciados;
- III - A execução da prestação de serviços auxiliares de diagnose e terapia compatíveis com as especialidades;
- IV - A programação e dispensação de medicamentos necessários às especialidades;
- V - A realização de encaminhamento de pacientes para atendimento especializado e serviços de diagnose e terapia, na Rede Credenciada Conveniada;
- VI - A execução de serviços administrativos de sua competência;
- VII - Acompanhamento do desempenho dos serviços e produção de relatórios gerenciais e de produção, mensais;
- VIII - Avaliação dos serviços ofertados pelo CISNOP, apresentando propostas de mudanças que achar necessárias para o bom funcionamento do Consórcio à Diretoria Administrativa;
- IX - Coordenar os Setores subordinados da área de saúde;
- X - O desempenho de outras ações determinadas pelo CISNOP.

Artigo 12 - Outras unidades de prestação de serviços poderão ser criadas de acordo com as necessidades que venham a surgir com a conseqüente expansão do CISNOP.

### CAPÍTULO VI DOS RECURSOS HUMANOS

Artigo 13 - Os cargos componentes da estrutura organizacional do Consórcio referentes à Diretoria Administrativa, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Conselho Intermunicipal de Saúde, não serão remunerados.

Artigo 14 - Os demais cargos componentes da estrutura organizacional do CISNOP, que farão parte do Plano e Cargos e Salários, serão preenchidos

# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ

## CISNOP

através de Concurso Público e/ou serão Comissionados, sendo remunerados conforme a Tabela de Níveis Salariais, podendo, atribuir aos cargos de Chefia e Assessoramento, Funções Gratificadas.

Artigo 15 - Os funcionários do quadro do CISNOP serão contratados conforme Legislação Trabalhista vigente - CLT.

Artigo 16 - Os salários serão reajustados em percentuais a serem definidas pela Diretoria Administrativa do CISNOP, por maioria dos votos.

Artigo 17 - Para as despesas de viagens e serviços do Consórcio os funcionários serão ressarcidos por reembolso de despesas mediante apresentação de notas fiscais.

Parágrafo Único - Farão jus ao ressarcimento das despesas o funcionário que se deslocarem a serviço do CISNOP por mais de 6 horas ou ultrapassar o horário do almoço ou jantar fora do local de trabalho, com apresentação de relatórios de viagem.

### CAPÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL

Artigo 18 - Aos Chefes dos Setores e Divisões, a Assessoria Administrativa, compete:

- I - orientar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelos seus respectivos setores;
- II - encaminhar, mensalmente, a Diretoria do CISNOP, relatórios sobre os serviços prestados pelos órgãos sob sua direção;
- III - Sugerir e solicitar a Diretoria as providências que julgar necessárias para propiciar ou manter o bom andamento dos serviços sob sua direção;
- IV - Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão esteja fora do âmbito de suas atribuições, ou decisórias em assuntos atinentes a competência dos órgãos que dirigem;
- V - Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária e do orçamento-programa dos órgãos subordinados, dando-lhes, a seguir, o encaminhamento previsto;
- VI - Prestar toda a colaboração necessária à Assessoria de Programação e Controle, nos assuntos concernentes a planejamento e orçamento;
- VII - Propor a Diretoria a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades ocorridas no seu setor;
- VIII - Impor penas disciplinares aos servidores da sua divisão, na forma da legislação vigente, e elogiar-los quando se notabilizarem no desempenho de suas funções;
- IX - Aprovar a escala de férias dos funcionários de seu Setor;
- X - Comunicar ao Setor de Finanças as transferências de bens móveis para efeito de atualização de registros;
- XI - Promover a movimentação de pessoal nas unidades administrativas que lhes estão subordinadas, procedendo à imediata comunicação ao órgão de pessoal do Consórcio, das transferências efetuadas;
- XII - prestar informações e esclarecimentos a Diretoria, sobre assuntos em fase final de discussão ou que devam subir à consideração superior;
- XIII - Promover reuniões periódicas de coordenação entre seus subordinados, a fim de traçar diretrizes, diminuir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do Consórcio;
- XIV - Distribuir as tarefas entre os subordinados do Setor, controlando os prazos para sua execução;

# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ CISNOP

XV - Atender as pessoas que procurarem o CISNOP para tratar de assuntos de sua competência.

XVI - Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela Diretoria do CISNOP.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

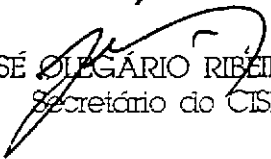
Artigo 19 - A Organização Administrativa discriminada neste Regimento Interno será representada graficamente através de organograma que constará de anexo integrante da Estrutura Administrativa do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná - CISNOP.

Artigo 20 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CORNÉLIO PROCÓPIO, em 21 de fevereiro de 2000.

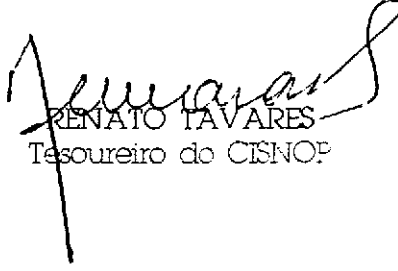


ANTÔNIO CARLOS BASSI  
Presidente do CISNOP



JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES  
Secretário do CISNOP

CELSO TOZZI  
Relações Públicas do CISNOP



RENATO TAVARES  
Tesoureiro do CISNOP

# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ

## CISNOP

Resolução N.º 03/2000 - De 21 de Fevereiro de 2000

Súmula: Dispõe sobre a aprovação da ESTRUTURA ORGANIZACIONAL do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná - CISNOP e dá outras providências.

A DIRETORIA ADMINISTRATIVA do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná, no uso de suas atribuições legais, aprova a Estrutura Organizacional do CISNOP, a saber :

### ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS GERAIS

#### CAPÍTULO ÚNICO DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES ADMINISTRATIVOS

Artigo 1º - A ação do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná - CISNOP, terá como objetivo o desenvolvimento das ações de saúde e o aperfeiçoamento dos serviços prestados a população, mediante o planejamento de suas atividades.

Artigo 2º - O planejamento das atividades do "CISNOP" obedecerá as diretrizes estabelecidas, traçadas através da elaboração, manutenção e atualização dos seguintes instrumentos :

- I - Plano Diretor de Desenvolvimento
- II - Plano Plurianual
- III - Diretrizes Orçamentárias
- IV - Orçamento Programa

Parágrafo Único - A execução e a elaboração do Planejamento das atividades do CISNOP guardará perfeita consonância com os planos e programas dos Governos Federal, Estadual e Municipal.

Artigo 3º - Em todas as áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União, no que diz respeito à saúde, será supletiva a ação do CISNOP, sempre que necessário este buscará mobilizar recursos humanos, materiais e financeiros quando disponíveis.

Artigo 4º - A Diretoria do CISNOP poderá instituir coordenação de programas especiais que serão exercidos em todos os níveis da Administração, mediante atuação das Chefias.

Artigo 5º - Sempre que for legalmente possível, havendo interesse público, o CISNOP recorrerá, para execução de obras e serviços, mediante contratação, concessão, permissão ou convênio, junto a pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar maior rendimento e menores custos, considerando a se evitar encargos permanentes e o enchimento ou ampliação do quadro de pessoal.

Artigo 6º - Para execução destes programas o CISNOP poderá, observando a legislação existente, quando for o caso, utilizar-se de recursos colocados a sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, ou conveniar com outras entidades promovendo o bem comum, visando soluções e o melhor aproveitamento técnico, administrativo e financeiro.

# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ

## CISNOP

Artigo 7º - O Consórcio através das Chefias de Órgãos por linhas diretas de subordinação a Diretoria Administrativa, procurará elevar a produtividade e eficiência de seus servidores, através de treinamento e aperfeiçoamento por ela ministrado ou possibilitando a participação em cursos, seminários e outros, ministrados por terceiros, evitando o crescimento desnecessário do quadro dos servidores, mas quando necessário, far-se-á através de seleção rigorosa, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis de remuneração adequados a ascensão sistemática a funções superiores.

Artigo 8º - Na elaboração e execução de seus programas o Consórcio estabelecerá o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

## TÍTULO II DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

### CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

Artigo 9º - O sistema administrativo do CISNOP compõe-se dos seguintes órgãos :

- I - Diretoria Administrativa*
- II - Conselho Deliberativo*
- III - Conselho Fiscal*
- IV - Conselho Intermunicipal de Saúde*
- V - Divisão de Administração*
  - *Assessoria Técnica*
  - *Setor de Pessoal*
  - *Setor de Finanças*
  - *Setor de Compras e Almoxenado*
- VI - Divisão de Saúde*

Parágrafo Primeiro - Os órgãos componentes dos itens I a III são compostos pelos Prefeitos Municipais dos municípios consorciados, não recendo remuneração para o exercício de suas funções junto ao Consórcio, suas funções estão elencadas no Estatuto do Consórcio.

Parágrafo Segundo - Os representantes do Conselho Intermunicipal de Saúde serão eleitos conforme dispõe a Seção II, Artigos 16, 17, 18 e 19 do Estatuto do Consórcio.

Parágrafo Terceiro - Os órgãos enumerados nos itens V e VI são diretamente subordinados a Diretoria Administrativa por linha de autoridade integral.

Parágrafo Quarto - Os órgãos compostos por funcionários de colaboração do Governo Federal e/ou Estadual exercem, sob controle e responsabilidade do Chefe do Setor a que referem-se suas atividades no CISNOP, as atividades que lhes forem cometidas pelas competentes entidades do Governo por eles representados.

Artigo 10 - A Diretoria Administrativa poderá instituir programas especiais de trabalho para o trato de assuntos específicos que não estejam incluídos na área de competência das divisões de setores, criando, extinguindo, renomeando os setores e divisões através de Resoluções.

### CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E SUAS CHEFIAS :

Artigo 11 - Caberá à Assessoria Técnica:

- I - Assessoramento à Direção do CISNOP em assuntos relacionados a prestações de serviços em suas unidades administrativas;*

# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ

## CISNOP

- II - Elaboração das normas técnicas de funcionamento dos serviços integrantes às unidades administrativas do 'CISNOP';
- III - Acompanhamento do desempenho dos serviços e produção de relatórios gerenciais;
- IV - Avaliação em conjunto com a Coordenação geral e administrativa de necessidades e programação de desenvolvimento de recursos humanos e/ou expansão do quadro de pessoal;
- V - Estabelecimentos de programação e metas de atendimento especializado a nível de suas unidades administrativas;
- VI - Elaboração do Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;
- VII - Prestação de Contas de Convênios e Balanço Anual, junto aos órgãos competentes.
- VIII - realizar o recrutamento e a seleção de candidatos a cargos e funções do CISNOP, preparando os editais e regulamentos de concursos.

Artigo 12 - O Setor de Finanças é órgão encarregado da escrituração, organização das operações contábeis, confecção dos balancetes e balanço anual, de enumerar as despesas, acompanhar as execuções orçamentárias do CISNOP, supervisionar todos os serviços contábeis, em todos os setores da administração, incumbindo aos funcionários que o compõem :

- I - escriturar sintética e analiticamente, em todas as suas fases, os lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa;
- II - organizar, mensalmente, os balancetes do exercício financeiro do ativo e do passivo orçamentário;
- III - levantar, na época própria, o Balanço Geral contendo os documentos exigidos pelo órgão de fiscalização externa (Tribunal de Contas do Estado);
- IV - assinar, conjuntamente com o responsável pela Tesouraria, os balanços, os balancetes, programas de aplicação, prestação de contas, e outros documentos e apuração contábil;
- V - assinar os mapas, resumos, quadros demonstrativos e outras apurações com os funcionários encarregados;
- VI - visar todos os documentos elaborados ou fornecidos pelo Serviço de Contabilidade;
- VII - apresentar a Diretoria Administrativa o Balanço Geral, balancetes mensais, diários e outros documentos de apuração contábil;
- VIII - promover o empenho prévio das despesas do Consórcio;
- IX - acompanhar a execução orçamentária do CISNOP em todas as suas fases;
- X - comunicar a Diretoria Administrativa o possível esgotamento da dotação orçamentária;
- XI - fornecer elementos, quando solicitado, para a abertura de créditos adicionais;
- XII - informar, imediatamente, aos órgãos interessados, sobre a insuficiência de dotações orçamentárias e créditos;
- XIII - promover o exame de conferência dos processos de pagamento tomando providências cabíveis quando se verificarem irregularidades ou falhas;
- XIV - promover o registro das requisições e adiantamentos, impugnando-as quando não estiverem revestidas das formalidades legais;
- XV - promover o controle dos prazos de aplicação dos adiantamentos, bem como examinar as comprovações e propor medidas disciplinares e sanções legais nos termos da legislação específica;
- XVI - apurar as contas dos responsáveis, quando for o caso;
- XVII - Comunicar a Diretoria a existência de qualquer diferença nas prestações de contas quando não tenham sido imediatamente cobertas, sob pena de responder solidariamente com o responsável pelas omissões;
- XVIII - Manter controle de depósitos e retiradas bancárias, conferindo extratos bancários, juntamente com o responsável pela Tesouraria;
- XIX - promover registro contábil do patrimônio do Consórcio;

# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ

## CISNOP

- XX - Promover a liquidação das despesas e conferência de todos os elementos dos processos respectivos;
- XXI - elaborar, quando necessário, propostas para abertura de créditos especiais;
- XXII - Fazer fiscalizar a aplicação de créditos;
- XXIII - Mandar proceder o balanço de todos os valores existentes na Tesouraria, efetuando sua tomada de contas sempre que entender conveniente e, obrigatoriamente, no último dia útil de cada exercício financeiro;
- XXIV - Promover a elaboração da proposta orçamentária anual, diretrizes orçamentárias e plano plurianual, apresentando-as ao Conselho Deliberativo para sua aprovação;
- XXV - executar outras atividades determinadas pela Diretoria Administrativa, em especial as relacionadas ao controle de Tesouraria do CISNOP.

Artigo 13 - Ao Setor de Pessoal compete :

- I - Auxiliar a Assessoria Técnica no recrutamento e seleção de pessoal;
- II - Preparar os atos necessários à convocação de funcionários;
- III - executar, em colaboração com órgãos especializados na área de administração, programas de treinamento e aperfeiçoamento;
- IV - Zelar pela observância da legislação de pessoal, propondo a Diretoria do Consórcio, quando for o caso, as alterações que se fizerem necessárias;
- V - manter registros e assentamentos sobre a vida funcional e financeira dos servidores, em fichas ou livros próprios;
- VI - Instruir os processos relativos a deveres ou direitos dos servidores, em coordenação, quando for o caso, com a Procuradoria;
- VII - Providenciar os expedientes necessários à admissão e demissão de pessoal, bem como os referentes à sua movimentação interna;
- VIII - Controlar a frequência dos servidores, preparando, na época própria, a folha de pagamento;
- IX - Fazer os cálculos e preparar as relações de descontos obrigatórios e autorizados, relativos à folha de pagamento, para fins de recolhimento;
- X - Elaborar a escala de férias do pessoal do CISNOP, em colaboração com os Chefes dos Órgãos da administração;
- XI - Orientar os servidores em tudo que disser respeito à sua vida funcional e financeira;
- XII - Examinar e emitir pareceres sobre requerimentos ou petições relacionadas com a vida funcional e financeira do requerente, mediante buscas e pesquisas nos assentamentos e registros;
- XIII - promover a escrituração das carteiras do pessoal regido pela Consolidação das Leis do Trabalho;
- XIV - propor a diretoria a nomeação, promoção, exoneração, demissão, reintegração ou readmissão de funcionários, em conformidade com as diretrizes do CISNOP;
- XV - Promover a elaboração das Folhas de Pagamento;
- XVI - Promover a apuração do tempo de serviços do pessoal para todo e qualquer efeito;
- XVII - Promover o controle da frequência do pessoal do CISNOP para efeito de pagamento e tempo de serviço;
- XVIII - Examinar e opinar sobre questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades do Pessoal;
- XIX - Preparar os contratos de locação de serviços;
- XX - Manter articulações com os demais órgãos do Consórcio, orientando e verificando a execução das disposições legais referentes a pessoal;
- XXI - Conceder férias ao Pessoal, conforme escala aprovada pela Diretoria e Chefe do órgão competente;
- XXII - Promover a organização e manutenção atualizadas do pessoal, contendo, entre outros, os seguintes registros :
  - a. cadastro funcional dos servidores;

# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ

## CISNOP

- b. controle da lotação nominal e numérica dos servidores;
- c. servidores ocupantes de cargos de chefia e assessoramento;
- XXIII - Promover a verificação dos dados relativos à situação familiar e o controle do salário-família, dos adicionais por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores, previstas na legislação em vigor;
- XXIV - Controlar pareceres, atestados e licenças concedidas aos funcionários;
- XXV - Controlar os casos de desconto de pensão alimentícia;
- XXVI - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pela Diretoria.

Artigo 14 - Ao Setor de Compras e Almoxarifado compete :

- I - Promover a aquisição de material para os serviços do CISNOP, através de processo licitatório, na modalidade que couber;
- II - Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e o registro de preços dos materiais de consumo corrente;
- III - especificar, padronizar e codificar os materiais utilizados pelo Consórcio, solicitando, se for o caso, a colaboração de outro setores;
- IV - elaborar, em conjunto com os demais órgãos da administração, a previsão de consumo anual dos materiais de uso constante para os serviços do CISNOP;
- V - Controlar o atendimento das compras e providenciar junto aos fornecedores o cumprimento dos prazos e condições estipulados nos documentos de formalização da aquisição;
- VI - Sugerir para as aquisições de maior vulto, a constituição de comissões para preparar e julgar as licitações;
- VII - Receber, guardar, conservar e distribuir os materiais adquiridos para os serviços e obras do CISNOP;
- VIII - Conferir, por ocasião do recebimento, as especificações, preços, quantidades e qualidade dos materiais, confrontando-os com as condições fixadas nos documentos de compra, liberando-os, quando for o caso, para fins de pagamento;
- IX - Manter o controle geral de estoque dos materiais, mediante o registro das entradas e saídas;
- X - Orientar a execução de inventários periódicos dos materiais estocados no almoxarifado;
- XI - Preparar, em colaboração com o Setor de Finanças, após devidamente autorizados, os processos referentes à alienação de materiais inservíveis para os serviços do Consórcio;
- XII - Elaborar os processos licitatórios juntamente com a Comissão de Licitação, acompanhando-os do início ao final do processo;
- XIII - Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela Diretoria.

Artigo 15 - Ao Chefe da Divisão de Saúde compete :

- I - A programação em conjunto com a Regional de Saúde e Consórcio da prestação da Assistência Ambulatorial especializada e de serviços auxiliares de diagnóstico, terapia e de medicamentos de acordo com a complexidade dos serviços;
- II - A execução da prestação de Assistência Ambulatorial especializada a pacientes referenciados;
- III - A execução da prestação de serviços auxiliares de diagnóstico e terapia compatíveis com as especializadas;
- IV - A programação e dispensação de medicamentos necessários às especialidades;
- V - A realização de encaminhamento de pacientes para atendimento especializado e serviços de diagnóstico e terapia, na Rede Credenciada Conveniada;
- VI - A execução de serviços administrativos de sua competência;
- VII - Acompanhamento do desempenho dos serviços e produção de relatórios gerenciais e de produção, mensais;

# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ

## CISNOP

VIII - Avaliação dos serviços ofertados pelo CISNOP, apresentando propostas de mudanças que achar necessárias para o bom funcionamento do Consórcio à Diretoria Administrativa;

IX - Coordenar os Setores subordinados da área de saúde;

X - O desempenho de outras ações determinadas pelo CISNOP.

Artigo 16 - Aos funcionários cujas atribuições não foram especificadas neste documento, cumpre observar as prescrições legais e regulamentares, executar com zelo e presteza as tarefas que lhe são cometidas, cumprir ordens, determinações e instruções superiores e formular sugestões visando ao aperfeiçoamento do trabalho.

Artigo 17 - Aos Chefes dos Setores e Divisões, a Assessoria Administrativa, compete :

I - orientar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelos seus respectivos setores;

II - encaminhar, mensalmente, a Diretoria do CISNOP, relatórios sobre os serviços prestados pelos órgãos sob sua direção;

III - Sugerir e solicitar a Diretoria as providências que julgar necessárias para propiciar ou manter o bom andamento dos serviços sob sua direção;

IV - Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão esteja fora do âmbito de suas atribuições, ou decisórias em assuntos atinentes a competência dos órgãos que dirigem;

V - Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária e do orçamento-programa dos órgãos subordinados, dando-lhes, a seguir, o encaminhamento previsto;

VI - Prestar toda a colaboração necessária à Assessoria de Programação e Controle, nos assuntos concernentes a planejamento e orçamento;

VII - Propor a Diretoria a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades ocorridas no seu setor;

VIII - Impor penas disciplinares aos servidores da sua divisão, na forma da legislação vigente, e elogiá-lo quando se notabilizarem no desempenho de suas funções;

IX - Aprovar a escala de férias dos funcionários de seu Setor;

X - Comunicar ao Setor de Finanças as transferências de bens móveis para efeito de atualização de registros;

XI - Promover a movimentação de pessoal nas unidades administrativas que lhes estão subordinadas, procedendo à imediata comunicação ao órgão de pessoal do Consórcio das transferências efetuadas;

XII - prestar informações e esclarecimentos a Diretoria, sobre assuntos em fase final de discussão ou que devam subir à consideração superior;

XIII - Promover reuniões periódicas de coordenação entre seus subordinados, a fim de traçar diretrizes, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do CISNOP;

XIV - Distribuir as tarefas entre os subordinados do Setor, controlando os prazos para sua execução;

XV - Atender as pessoas que procurarem o CISNOP para tratar de assuntos de sua competência;

XVI - Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela Diretoria do CISNOP.

# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ CISNOP

## CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 18 - Os órgãos do Consórcio devem funcionar perfeitamente articulados entre si em regime de mútua colaboração.

Parágrafo Único - A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências e na posição de cada órgão administrativo no Organograma Geral do CISNOP.

Artigo 19 - O horário de funcionamento dos órgãos do CISNOP serão fixados pela Diretoria, atendendo às necessidades dos serviços, à natureza das funções e às características das repartições.

Artigo 20 - Fica o Consórcio autorizado a criar ou extinguir órgãos componentes e complementares da estrutura organizacional básica do Consórcio, mencionados neste Regulamento, os quais serão instalados de acordo com as conveniências e as necessidades administrativas.

Artigo 21 - A proporção em que forem instalados os órgãos componentes da estrutura administrativa definidas neste Regulamento, os atuais órgãos serão extintos automaticamente, ficando a Diretoria autorizada a promover as necessárias transferências de pessoal, verbas, atribuições e instalações.

Artigo 22 - Os órgãos do Consórcio deverão funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração, visando oferecer informações e dados que melhorem o andamento dos serviços.

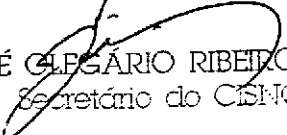
Artigo 23 - A organização administrativa de que trata este regulamento, far-se-á representar graficamente através de organograma.

Artigo 24 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria, nos termos da legislação vigente.

Artigo 25 - Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CORNÉLIO PROCOPIO, em 21 de fevereiro de 2000.

  
ANTÔNIO CARLOS BASSI  
Presidente do CISNOP

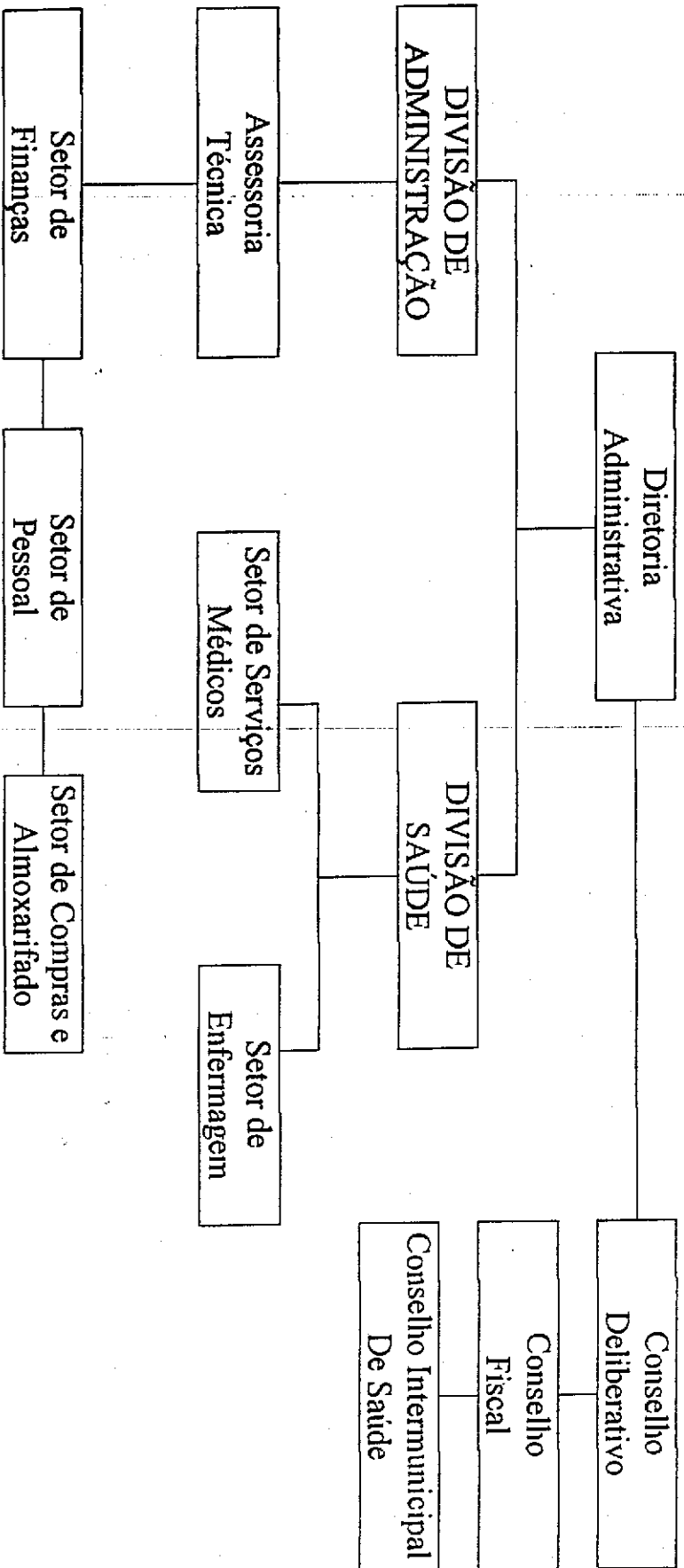
  
JOSÉ GREGÁRIO RIBEIRO LOPES  
Secretário do CISNOP

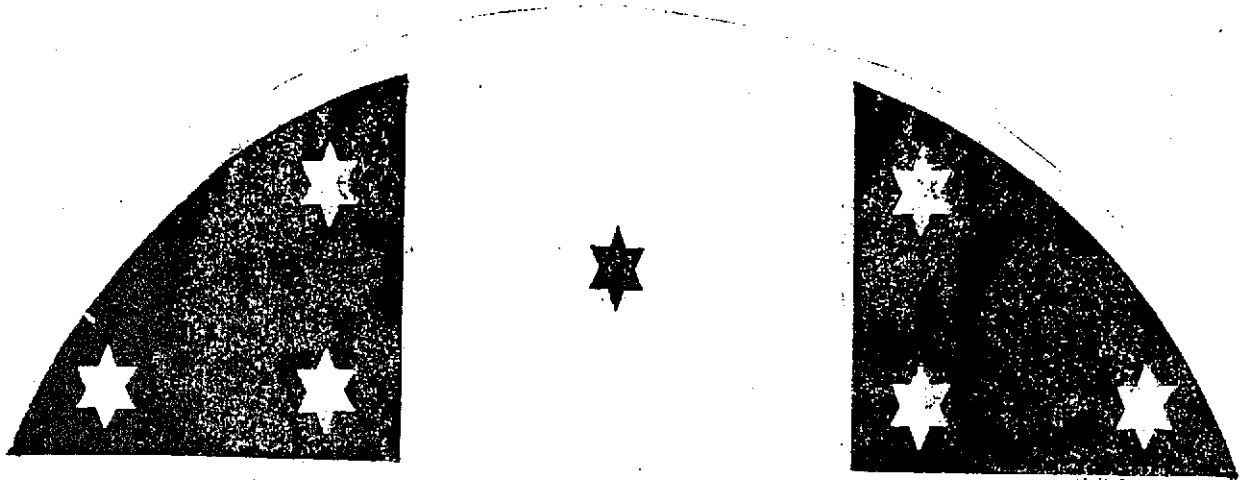
CELSO TOZZI  
Relações Públicas do CISNOP

RENATO TAVARES  
Tesoureiro do CISNOP

# ANEXO

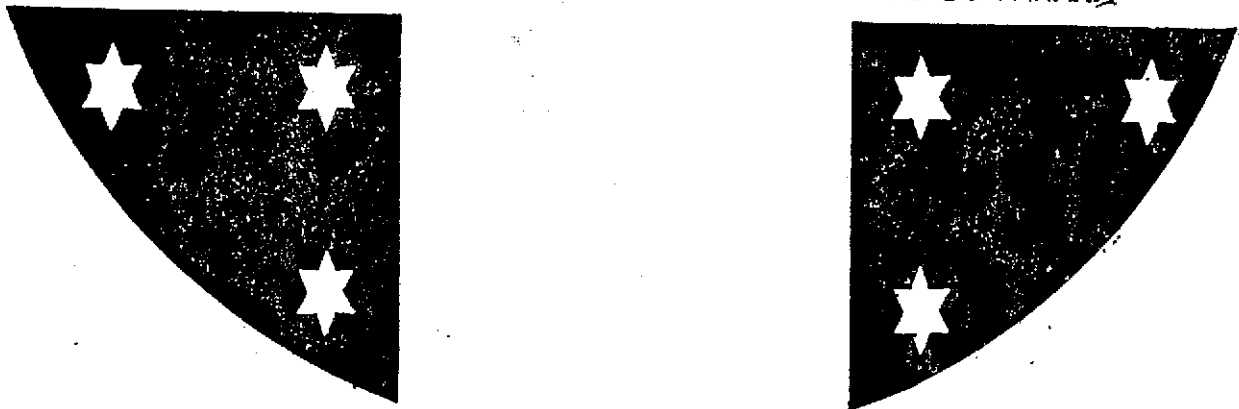
## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL





# Saúde

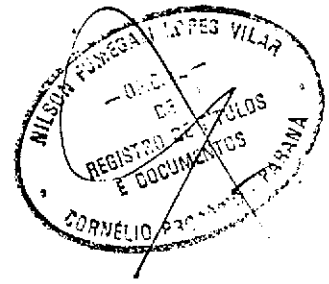
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ



8

# CISNOPI

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE DO PARANA



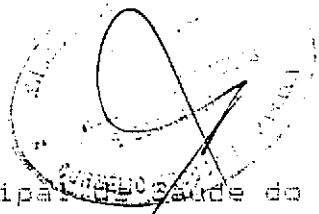
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE  
DO NORTE DO PARANA - CISNOP

ESTATUTO

CAPITULO I

DA CONSTITUIÇÃO, DENOMINAÇÃO, PARTICIPAÇÃO E SEDE.

Art. 1º - O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná - CISNOP constitui-se sob a forma jurídica de Associação Civil, regendo-se pelas normas do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente, pelo presente Estatuto e pela regulamentação a ser adotada pelos seus órgãos, sendo a entidade sem fins lucrativos, com sede e foro na Rua Justino Marques Bonfim nº17, na cidade de Cornélio Procopio, Estado do Paraná, que sempre será representado pela Diretoria Administrativa na pessoa do seu Diretor Presidente eleito, o qual poderá constituir procurador para fazê-lo representar.



Art. 2º - O Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná - CISNOP, somente poderá ser alterado pelo voto de no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Deliberativo, em reunião extraordinária especialmente convocada para esta finalidade, devendo ser revisado nos primeiros três meses de funcionamento do Consórcio quando pelo Conselho Deliberativo deliberará sobre as emendas apresentadas.

Art. 3º - Considerar-se-á constituído o CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE DO PARANA - CISNOP, tão logo tenha subscrito o presente instrumento, o número mínimo de 10 (Dez) municípios, representados por seus atuais Prefeitos.

Art. 4º - E facultado o ingresso de novo(s) sócio(s) no Consórcio, a qualquer momento ou a critério do Conselho Deliberativo, o que se fará por termo aditivo firmado pelo Presidente da Diretoria Administrativa e pelo(s) Prefeito(s) do(s) Município(s) que desejar(em) consorciar-se, do qual constará Lei Municipal autorizadora.

# 1º - Para ingressar no CONSORCIO o Município fará o pagamento do valor correspondente a participação inicial dos municípios fundadores, devidamente corrigida, e obedecendo os demais critérios adotados pelo Conselho Deliberativo.

# 2º - O prazo mínimo da participação do município que ingressou no Consórcio é de 06 (seis) meses consecutivos, sendo penalizado com o pagamento de uma multa correspondente ao dobro da última parcela de contribuição o Município que se desligar antecipadamente.

## CAPITULO II

### DOS OBJETIVOS

Art. 5º - Constituem objetivos básicos do Consórcio:

I - garantir a implantação das diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS nos municípios consorciados, conforme estipulado na Constituição Federal, artigos 196 a 200;

II - promover formas articuladas de planejamento e execuções de ações e serviços de saúde com vistas ao cumprimento dos princípios da integralidade e universalidade do atendimento;

III - representar o conjunto dos municípios que o integram, em assunto de interesse comum, perante quaisquer outras entidades do direito público privado, nacionais e internacionais;

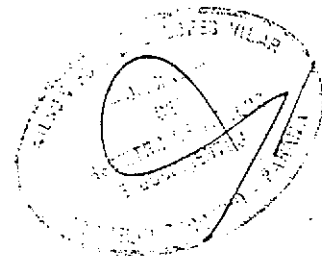
IV - desenvolver serviços e atividades de interesse dos municípios consorciados, de acordo com programas de trabalho aprovados pelo Conselho Deliberativo.

Art. 6º - para o cumprimento de suas finalidades, o Consórcio poderá:

a) adquirir os bens que julgar necessários para o bom atendimento aos consorciados desde que aprovados pelo Conselho Deliberativo, quando o seu valor aquisitivo ultrapassar a 5.000 (cinco mil) UFIR, os quais integrarão o patrimônio do consórcio.

b) firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos do Governo ou da iniciativa privada;

CAPITULO III



DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º - O Consórcio será composto pelos seguintes órgãos:

- I - CONSELHO DELIBERATIVO;
- II - CONSELHO FISCAL;
- III - CONSELHO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE;
- IV - DIRETORIA ADMINISTRATIVA.

SEÇÃO I

DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 8º - O Conselho Deliberativo será constituído pelos Prefeitos Municipais dos Municípios consorciados, e será o órgão máximo de deliberação do Consórcio.

§ 1º - O Conselho Deliberativo composto pelos Prefeitos dos Municípios integrantes do CONSORCIO, em cada reunião elegerão entre si: 1 (Um) Presidente para coordenar os trabalhos.

A handwritten signature or set of initials, possibly 'G. B.', written in dark ink on the right margin of the page.

§ 2º - Os membros do Conselho Deliberativo do Conselho Fiscal não poderão receber do Consórcio remuneração, a qualquer título.

Art. 9º - Compete ao Conselho Deliberativo:

- I - deliberar, em última instância, sobre assuntos relacionados com os objetivos do Consórcio, bem como editar normas e regulamentos;
- II - aprovar e modificar o Regimento Interno do Consórcio bem como resolver e dispor sobre os casos omissos;
- III - aprovar os planos de atividades, programas de trabalho e propostas orçamentárias do Consórcio;
- IV - eleger a Diretoria Administrativa;
- V - aprovar e homologar o Relatório Anual das atividades do Consórcios;
- VI - apreciar, no início de cada exercício, após relatório do Conselho Fiscal, as contas do exercício anterior;
- VII - deliberar sobre as quotas de contribuições dos municípios integrantes do Consórcio;

VIII - deliberar sobre a inclusão e exclusão dos Municípios  
ao consórcio.

\* 1º - Compete ainda ao Conselho Deliberativo eleger,  
anualmente entre seus membros um Conselho Fiscal composto  
por (3) três membros para analisar e emitir parecer sobre o  
plano de atividades, proposta orçamentária, balanço e  
relatórios de contas em geral a serem submetidos ao Conselho  
Deliberativo.

\* 2º - O Conselho Fiscal, por decisão da maioria de seus  
integrantes, poderão solicitar a convocação do Conselho  
Deliberativo, para as devidas providências quando forem de  
gestão financeira ou patrimonial ou ainda quando ocorrer  
inobservâncias de normas legais, estatutárias ou  
regimentais.

Art. 10 - O Conselho Deliberativo reunir-se-á na sede do  
Consórcio ou em qualquer um dos Municípios pertencente ao  
Consórcio, previamente escolhido.

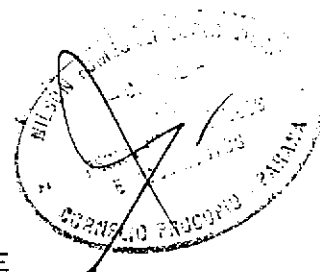
Art. 11 - As reuniões ordinárias do Conselho Deliberativo  
serão realizadas semestralmente e sua convocação deverá ser  
feita com antecedência mínima de 10 (Dez) dias.

Art. 12 - O quórum exigido para a reunião do Conselho Deliberativo, após devidamente convocada, na 1ª chamada é de 2/3 (dois terços) de seus membros na 2ª chamada com qualquer número.

Art. 13 - As decisões do Conselho Deliberativo serão tomadas pela maioria dos membros presentes, acatando todas as decisões os demais que não se fizerem presentes.

Art. 14 - O Conselho Deliberativo poderá se reunir em caráter extraordinário, sempre que haja matéria importante para ser deliberada ou convocada por iniciativa do Conselho Intermunicipal, da Diretoria Administrativa ou a pedido de 02 (dois) dos seus membros, sempre com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

Art. 15 - Poderão participar das reuniões do Conselho Deliberativo, sem direito a voto, os Vice-Prefeitos e Vereadores dos Municípios integrantes do consórcio e representantes de entidades públicas ou privadas, inclusive de usuários especialmente convidados pela Diretoria Administrativa ou pelos membros do Conselho Deliberativo.



## DO CONSELHO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 16 - O Conselho Intermunicipal de Saúde é constituído pelos Secretários Municipais de Saúde e por um representante dos Conselhos Municipais de Saúde de cada um dos municípios integrantes do Consórcio, os quais entre si elegerão anualmente: um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, os quais não poderão reber remunerações do consórcio, a qualquer título.

Art. 17 - Compete ao Conselho Intermunicipal de Saúde:

I - estabelecer e apresentar a Diretoria Administrativa, as diretrizes a serem observadas na elaboração dos planos de atividades e programas de trabalho do Consórcio;

II - propor critérios para programação e execução financeira e orçamentária do Consórcio, acompanhando a movimentação e destinação de recursos;

III - acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços prestados à população pelo Consórcio;

A large, stylized handwritten signature in the bottom right corner of the page.

IV - solicitar a convocação de reunião do Conselho Deliberativo, bem como a inclusão de assuntos na pauta de reuniões;

V - estudar formas de melhor funcionamento do Consórcio quanto a prestação de serviços e execução de ações de saúde;

VI - emitir parecer sobre convênios, contratos ou acordos de qualquer natureza a serem firmados pela Diretoria Administrativa, para realização dos objetivos do Consórcio.

VII - Assessorar diretamente a Diretoria Administrativa.

Art. 18 - O Conselho Intermunicipal de Saúde reunir-se-á ordinariamente, no mínimo quatro vezes ao ano e, extraordinariamente, mediante solicitação de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros, ou quando convocado, com antecedência mínima de 03 (três) dias pela Diretoria Administrativa.

Art. 19 - As decisões do Conselho Intermunicipal de Saúde serão tomadas pela maioria dos membros presentes e levadas pelo seu presidente a Diretoria Administrativa.

Parágrafo Único - O Presidente do Conselho Intermunicipal da Saúde, poderá participar das reuniões do Conselho Deliberativo e das reuniões da Diretoria Administrativa, sem no entanto ter qualquer direito a voto.

### SEÇÃO III

#### DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 20 - A Diretoria Administrativa será composta por 5 (cinco) membros efetivos que serão eleitos pelo Conselho Deliberativo, dentre os seus membros, com um mandato de 02 (dois) anos consecutivos, os quais também exercerão gratuitamente suas funções, com direito a reeleição.

Art. 21 - a Diretoria Administrativa será formada por:

- Um Diretor Presidente;
- Um Diretor Vice-Presidente;
- Um Diretor-Secretário;
- Um Diretor-Financeiro;
- Um Diretor de Relações Públicas e Sociais

# 1<sup>o</sup> - Cada diretor terá um suplente eleito conjuntamente que o substituirá nas faltas e impedimentos.

# 2<sup>o</sup> - A Diretoria Administrativa eleita tomará posse nos 10 (dez) dias seguintes a eleição.

Art. 22 - Compete a Diretoria Administrativa:

a)- Promover a realização dos fins a que se destina o Consórcio, administrando-o, assim como seus bens;

b)- elaborar a documentação a ser submetida à aprovação pelo Conselho Deliberativo;

c)- Prover os cargos administrativos e técnicos;

d)- homologar o plano de cargos e salários dos funcionários e Técnicos contratados pelo CONSORCIO.

Art. 23 - A Diretoria se reunirá mensalmente, em data previamente designada sendo necessária a presença de pelo menos 3 (três) de seus membros, para tomarem as deliberações, e as decisões serão tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes.

Parágrafo Único - No caso de Empate compete ao Diretor Presidente da Diretoria votar pelo desempate.

Art. 24 - A Diretoria Administrativa será auxiliada por uma Assessoria Administrativa e Técnica que será exercida por pessoas devidamente capacitadas ao exercício dessas funções, indicadas, contratadas ou nomeadas pelo Presidente, a qual se responsabilizará:

- a)- pela escrituração contábil e arrecadação das receitas originárias das contribuições bem como por outras que sejam necessárias ao desenvolvimento do CONSORCIO e ainda por donativos diversos, inclusive subvenções e outros auxílios destinados à instituição;
- b)- Pela movimentação financeira e patrimonial do CONSORCIO, sob a responsabilidade do Diretor Financeiro;
- c)- Pela realização das despesas autorizadas pela Diretoria Administrativa;
- d)- pela promoção das atividades necessárias a manter permanente a participação dos municípios no consórcio.
- e)- pela criação de comissões ou grupos de trabalho para atividades específicas, após autorização da Diretoria Administrativa;



f) pelo cumprimento de todas as demais atribuições exigidas pela Diretoria Administrativa.

Art. 25 - Compete ao Diretor Presidente da Diretoria Administrativa:

- a)- Representar o **CONSORCIO**, ativa e passivamente, em Juízo ou fora dele, pessoalmente ou por um procurador regularmente constituído, com poderes específicos;
- b)- Presidir as reuniões da Diretoria Administrativa;
- c)- Determinar a convocação para Assembléia Geral, o Conselho Deliberativo e a Diretoria;
- d)- Admitir, contratar (ou nomear) e demitir Assessores Administrativos, Técnicos e demais funcionários do **CONSORCIO**;
- e)- apresentar ao Conselho Deliberativo, até 15 dias antes da realização das Assembléias Gerais, o relatório, as contas e demais documentos, referentes ao exercício findo para aprovação.

f)- juntamente com o Diretor Financeiro, assinar ordens de pagamentos e cheques;

h)- gerir os serviços administrativos e técnicos do CONSORCIO, podendo delegar esses poderes aos Assessores, sob sua supervisão e responsabilidade;

Art. 26 - Compete ao Diretor Vice-Presidente:

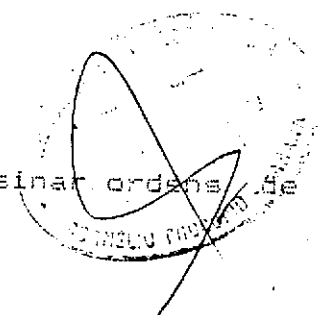
a)- substituir o Diretor Presidente em seus impedimentos temporários e, no caso de renúncia, destituição ou morte, assumir a Presidência até o fim do mandato.

Art. 27 - Compete ao Diretor Secretário:

a)- secretariar e orientar as reuniões da Diretoria Administrativa;

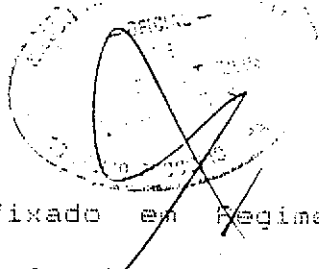
b)- auxiliar o Presidente da Diretoria Administrativa e as demais diretorias no desempenho de suas funções;

c)- executar todos os atos e serviços inerentes à secretaria, bem como ter sob sua guarda e responsabilidade toda a documentação do Consórcio, inclusive o registro de inventário dos bens patrimoniais do Consórcio.



Art. 28 - Compete ao Diretor Financeiro:

- a)- assinar ou endossar cheques e ordens de pagamento conjuntamente com o Diretor Presidente da Diretoria Administrativa;
- b)- controlar a arrecadação das receitas sociais;
- c)- controlar, em conjunto com o Diretor Presidente, a escrituração de receitas e despesas do consórcio;
- d)- fornecer mensalmente à Diretoria Administrativa e ao Conselho Deliberativo e Fiscal, relatórios das situações financeiras;
- e)- ter sob sua guarda e responsabilidade os valores do CONSORCIO bem como a documentação bancária e contábil;
- f)- fornecer mensalmente as previsões e orçamentos financeiros;
- g)- dar todo esclarecimento necessário e colocar a documentação à disposição do Conselho Fiscal.

  
Art. 29 - O número de empregados será fixado em regime interno que disporá sobre a organização e o funcionamento do Consórcio.

Parágrafo Único - O Consórcio poderá solicitar aos Municípios participantes, que coloquem servidores municipais a sua disposição.

Art. 30 - Compete ao Diretor de Relações Públicas e Sociais: principalmente, promover o ingresso de novos municípios ao Consórcio bem como manter os existentes.


#### CAPITULO IV

#### DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 31 - Constituem, recursos financeiros do Consórcio:

I - cota de contribuição anual dos Municípios integrantes, aprovada pelo Conselho Deliberativo;

II - transferências, auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou particulares;



III - doações e legados;

IV - o produto de operações de crédito;

V - os saldos do exercício;

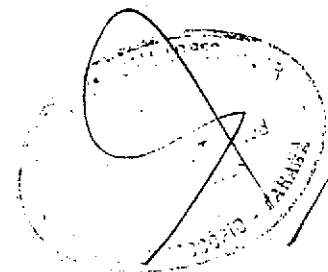
VI - as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicações financeiras;

Art. 32 - A cota de contribuição para, financiamento do Consórcio será fixada pelo Conselho Deliberativo até o último dia do primeiro trimestre de cada exercício, para vigorar no exercício seguinte e será paga em duodécimos, até o último dia de cada mês.

Art. 33 - Os municípios integrantes do consórcio se obrigam a incluir nos seus respectivos orçamentos, os recursos necessários para atender as obrigações estabelecidas pelo Conselho Deliberativo.

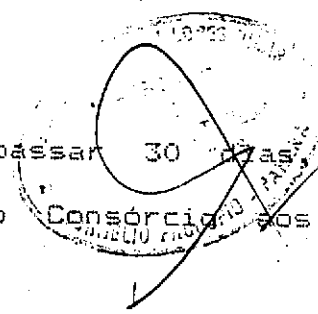
Art. 34 - É vedado ao Consórcio a prestação de serviços de saúde remunerados.

Art. 35 - Os municípios integrantes do consórcio pagarão suas contribuições até o dia 15 de cada mês ficando fixado uma multa correspondente a 30% do valor da contribuição calculado sobre o valor corrigido monetariamente, no caso de atraso no pagamento das mensalidades.



A large, handwritten signature or scribble is located in the bottom right corner of the page.

Art. 36 - Se o atraso no pagamento ultrapassar 30 dias serão suspensos os serviços realizados pelo Consórcio dos municípios inadimplentes.



## CAPITULO V

### DO PATRIMONIO

Art. 37 - O patrimônio do Consórcio será constituído:

I - pelos bens que vier a adquirir a qualquer título;

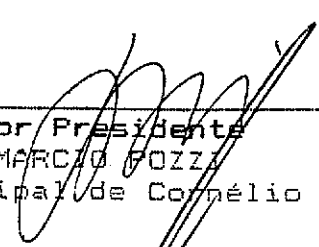
II - pelos bens que lhe forem dados por entidades públicas ou particulares.

art. 38 - Nenhum bem pertencente ao Consórcio poderá ter alienado sem expressa autorização do Conselho Deliberativo.

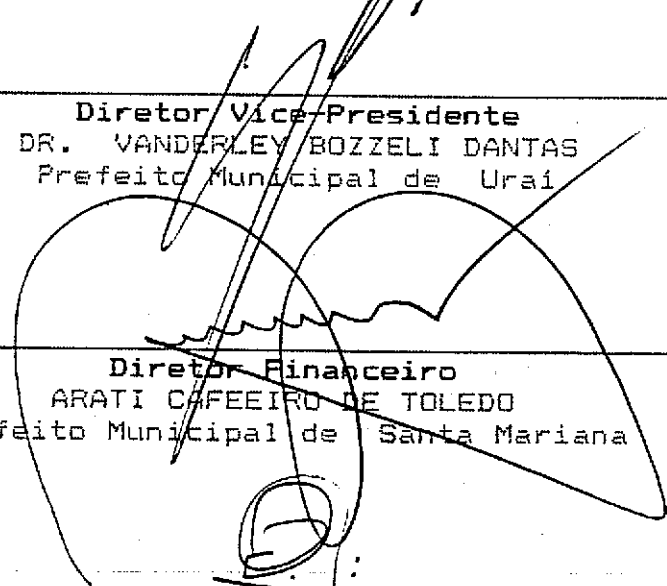
Art. 39 - Em caso de dissolução do Consórcio, seu patrimônio reverterá em benefício dos Municípios consorciados, proporcionalmente às inversões feitas na sociedade.

Art. 40 - O presente estatuto entrará em vigor na data de sua publicação em Jornal de grande circulação na micro região a que pertence a AMUNOP.

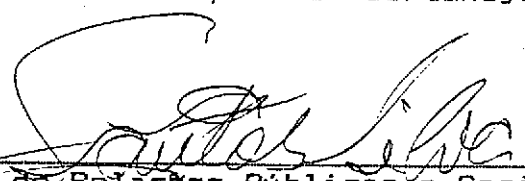
Cornélio Procópio, 15 de Outubro de 1993.

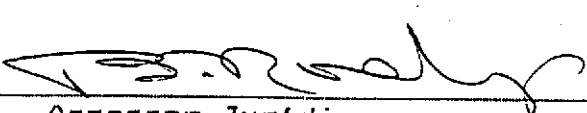
  
\_\_\_\_\_  
Diretor Presidente  
DR. MARCIO POZZA  
Prefeito Municipal de Cornélio Procópio

\_\_\_\_\_  
Diretor Vice-Presidente  
DR. VANDERLEY BOZZELI DANTAS  
Prefeito Municipal de Uraí

  
\_\_\_\_\_  
Diretor Financeiro  
ARATI CAFEIRO DE TOLEDO  
Prefeito Municipal de Santa Mariana

\_\_\_\_\_  
Diretor Secretário  
SERGIO TIZZIANI  
Prefeito Municipal de Sertaneja

  
\_\_\_\_\_  
Diretor de Relações Públicas e Sociais  
GERALDO DOS SANTOS DA SILVA  
Prefeito Municipal de Rancho Alegre

  
\_\_\_\_\_  
Assessor Jurídico  
DR. BENEDITO ALVES RODRIGUES - OAB/PR 13819

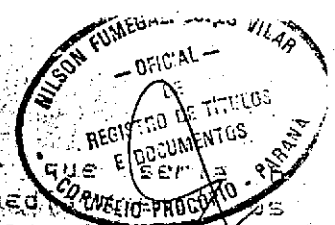
ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO DO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ - CISNOP.



As onze dias do mês de Setembro do ano de Mil Novecentos e Noventa e Três (02.09.93), às Treze horas (13:00), reuniram-se na Sede da 49ª Regional de Saúde, na Cidade de Cornélio Procopio, os Prefeitos dos municípios da ANUNOP, juntamente com os seus respectivos Secretários de Saúde, para deliberarem sobre a Fundação do Consórcio e da eleição de sua diretoria. Na oportunidade foi apresentado o Estatuto que foi lido e passado aos presentes para posterior deliberação a respeito, tendo o Dr. Benedito Alves Rodrigues, Assessor Jurídico do Município de Santo Antonio do Paraíso, explanando a respeito, principalmente sobre a Direção do Consórcio. Em seguida, formaram-se a Assembleia Geral onde elegeram o Dr. Luiz Márcio Pozzi, Prefeito de Cornélio Procopio para dirigir os trabalhos, quando então em primeira discussão colocou a Fundação do Consórcio, antes porém, passou a palavra ao Sr. Paulo Roberto Bersatto, o qual fez uma explanação sobre o funcionamento do Consórcio bem como, sobre os custos para cada Município. Colocada novamente em votação, por unanimidade, foi aprovado a Fundação do Consórcio com a denominação de "CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ - CISNOP", que terá a sua sede provisória na Rua Justino Marques Bonfim, 27, na Cidade de Cornélio Procopio-Pr. Em seguida foi debatido sobre a direção do Consórcio onde ficou estabelecido o seguinte: Que o órgão máximo do Consórcio seria o CONSELHO DELIBERATIVO que é formado pelos Prefeitos dos Municípios integrantes do Consórcio (Assembleia Geral) o qual, além de tantas outras atribuições deveria eleger entre seus membros uma Diretoria Administrativa, com um mandato de dois (2) anos consecutivos para Administrar o Consórcio e um Conselho Fiscal. Após, um intervalo de meia hora, os integrantes do Conselho voltaram para a reunião onde foi apresentada a Chapa da Diretoria Administrativa e do Conselho Fiscal que era constituída dos seguintes:

1. DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
DIRETOR PRESIDENTE: DR. Luiz Márcio Pozzi - Prefeito Municipal de Cornélio Procopio; DIRETOR VICE PRESIDENTE: Dr. Vanderlei Bozzelli Dantas - Prefeito Municipal de Uraí; DIRETOR SECRETARIO: Sérgio Antonio Fizziani - Prefeito Municipal de Bertanete; tendo como suplente Marcelino Testes Júnior - Prefeito Municipal de Itambaracá; DIRETOR FINANCEIRO: Arati Carneiro de Toledo - Prefeito Municipal de Santa Mariana, tendo como suplente José Clóvis Trombini - Bernardo - Prefeito Municipal de Leopólis; DIRETOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS E SOCIAIS: Geraldo dos Santos da Silva - Prefeito Municipal de Rancho Alegre, tendo como Suplente Armando Luis Favão - Prefeito Municipal de Jataizinho.

2. CONSELHO FISCAL  
Júlio Aparecido Bittencourt - Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara; João Maria Fagundes - Prefeito Municipal de Santo Antonio do Paraíso; Benedito Rogate - Prefeito Municipal de Nova América da Colina; como suplente Gilberto Pinheiro de Mello - Prefeito Municipal de São Jerônimo da Serra e Jurandir Yamagami - Prefeito Municipal de Abatã. Colocada em votação, por unanimidade foi aprovada. Em seguida o Presidente do Conselho Deliberativo passou a palavra ao Prefeito de Santa Mariana Arati, o qual fez explanações e salientou que o Consórcio também deveria ter a participação dos Secretários de Saúde dos Municípios integrantes, o qual foi aceito pela maioria onde então ficou estipulado que o Consórcio teria também como órgão o CONSELHO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE que é formado pelos Secretários de Saúde dos Municípios



... e que entre elas se elegeria um Presidente representante junto ao Conselho Deliberativo, o que imediatamente se reuniu e elegeram para Presidente do Conselho Paulo Roberto Correato-Secretário Municipal de Saúde do Município de Nova Santa Bárbara e como Secretária a Dr.ª Mailin Bragatto Diretor-Secretária de Saúde do Município de São Jerônimo da Serra. Assim as ações que compete o Consórcio e a Diretoria Administrativa e o Conselho Fiscal. O Presidente do Conselho Deliberativo colocou em votação o Relatório de Trabalho que foi apresentado, datilografado em 1977 assinado por todos os membros, assinado pelos componentes da Diretoria Administrativa e pelo Assessor Jurídico. Por unanimidade, foi aprovado o respectivo estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná, o qual o Diretor-Presidente da Diretoria Administrativa deveria providenciar as inscrições bem como, o restante da documentação do Consórcio. Novamente o Presidente do Conselho Deliberativo, antes de encerrar a reunião da primeira Assembleia Geral declarou que estava formado o Consórcio Intermunicipal compreendendo as seguintes Municípios Fundadores e que todos os Municípios estabelecidos principalmente o Estatuto, bem como, a responsabilidade de todos os Municípios na ajuda de uma boa condução e fim de que o Consórcio possa ter uma boa administração e um ótimo desempenho para que possa cumprir com os seus objetivos. Agradeceu a presença de todos, solicitou que todos os presentes assinassem o livro de ata e deu por encerrada a reunião as Dezessete horas (17:00).

Assinatura Município

- |                          |  |       |                |
|--------------------------|--|-------|----------------|
| .....                    |  | ..... | C. Procópio    |
| .....                    |  | ..... | Abatiá         |
| .....                    |  | ..... | Consonhinhas   |
| .....                    |  | ..... | Itambaracá     |
| .....                    |  | ..... | Jataizinho     |
| .....                    |  | ..... | Leópolis       |
| * Benedito Rogato        |  | ..... | N. Am. Colina  |
| Júlio José Filomeno      |  | ..... | N. St. Bárbara |
| Bernardo José Silva      |  | ..... | Rancho Alegre  |
| Arabi Cafieiro de Toledo |  | ..... | St. Mariana    |
| João Maria Faundes       |  | ..... | St. A. Paraíso |
| Gilberto P. de Mattos    |  | ..... | São Jer. Serra |
| Sérgio A. Pizzatti       |  | ..... | Sertaneja      |



OFÍCIO DE PROTESTO DE TÍTULOS

NILSON FUMEGALI LOPES VILAR

OFICIAL

RUA MATO GROSSO, 53 — CAIXA POSTAL, 197 — TELEFONES, (0435) 23-1972 - 23-1392

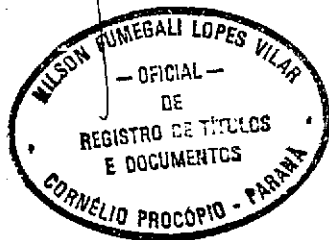
NILSON FUMEGALI LOPES VILAR, Oficial de Registro de Títulos e Documentos, de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e de Protesto de Títulos, da sede desta Comarca de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, República Federativa do Brasil, na forma da lei, etc...

CERTIFICA

atendendo a pedido verbal de parte interessada, que revendo em cartório a seu cargo, os livros de "REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURIDICAS", dele existente e neles no de número A-06 (seis), foi efetuada hoje a inscrição de um "ESTATUTO", de "CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE DO PARANA - CISNOP", com sede e foro à Rua Justino Marques Bonfim n.17, nesta cidade de Cornélio Procópio, Estado do Paraná; sob o número MIL CENTO E VINTE E SEIS (1.126), do Livro A-6 (SEIS) de Inscrição de Pessoas Jurídicas.- (Protocolo n.16.574), ficando devidamente arquivado em cartório os documentos exigidos pela Lei n.6.015, de 31 de dezembro de 1973. "NADA MAIS". O referido é verdade e dou fé. Eu, \_\_\_\_\_, Oficial que a fiz datilografar, conferi, subscrevi, dato e assino.

Cornélio Procópio, 01 de julho de 1994.

NILSON FUMEGALI LOPES VILAR  
Oficial



EM MEN-  
E ESTI-

DE UMA  
VALOR

ARTIGO  
CEDIDA  
CHAS PA-

DIANTE  
DO ASSO-

DO SERVO  
CONSELHO

LA SEMPRE

E NECESSA  
PAR.

MEIA

COM A  
EDERAL.

DELIT-  
ATE REIA  
DE SLEGER  
MEIRO E  
NO ORDINA  
MAIC DE  
AS DA  
DA MES-

ATACADO-  
VO, POR  
FISCAL  
RECORRERA  
RECUSO-

IDE.

ARIA  
(UNITE)  
ENDDO

Q E

PROVA

QAC  
R O  
DISPO-

MARA  
NSELH-  
DU  
MARC

DE  
VALOR  
R O  
C R O  
T O

VA O  
PADO

CATA  
ALP

1994

1994

**"CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE DO PARANA" - CISNOP**  
(Estrato do Estatuto para fins de registro)

DA CONSTITUICAO, FORMACAO E SEDE

O CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE DO PARANA - "CISNOP" e constituído pelos municípios integrantes da AMUNOP, sob a forma jurídica de Associação Civil, regida pelas normas do Código Civil e legislação pertinente, pelo Estatuto e regulamentação e ser controlada pelos seus órgãos regularmente eleitos; Sendo uma entidade sem fins lucrativos, com sede e foro na Rua Justino Marques Bonfá, 17 na cidade de Cornélio Procopio, Estado do Paraná

DOS OBJETIVOS

Garantir a implantação das diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, nos municípios consorciados, conforme estipulado na Constituição Federal (Art. 196/200); promover formas articuladas de planejamento e execuções de ações e serviços de saúde com vista ao cumprimento dos princípios da integralidade e universalidade do atendimento; representar o conjunto dos municípios que o integram, em assuntos de interesse comum, perante quaisquer outras entidades do direito público privado, nacionais e internacionais; desenvolver serviços e atividades de interesse dos municípios consorciados, de acordo com programas de trabalho aprovado pelo Conselho Deliberativo.

DA ORGANIZACAO ADMINISTRATIVA

O Consorcio "CISNOP" será composto pelos seguintes órgãos: CONSELHO DELIBERATIVO, CONSELHO FISCAL, CONSELHO INTERMUNICIPAL DE SAUDE E DIRETORIA ADMINISTRATIVA

DA REPRESENTACAO E DURACAO DO MANDATO

O Consorcio "CISNOP" será representado ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, pela Diretoria Administrativa eleita pelo Conselho Deliberativo, na pessoa do seu Diretor Presidente eleito para um mandato de 02 (dois) anos consecutivos.

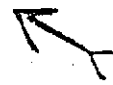
DA RESPONSABILIDADE

Em caso de dissolução do Consorcio, seu patrimônio revertura em benefício dos municípios consorciados, proporcionalmente as inversões feitas na sociedade.

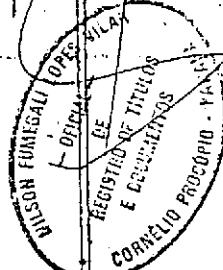
Cornélio Procopio, 30 de maio de 1994

DR. LUIZ MARCO POZZI  
Diretor Presidente

DR. MENEDITO ALVES RODRIGUES  
Assessor Jurídico



CONSORCIO



CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE DO PARANA

" C I S N O P "

FUNDADORES

- 1 - MUNICIPIO DE CORNELIO PROCOPIO
- 2 - MUNICIPIO DE ABATIA
- 3 - MUNICIPIO DE CONGONHINHAS
- 4 - MUNICIPIO DE ITAMBARACA
- 5 - MUNICIPIO DE JATAIZINHO
- 6 - MUNICIPIO DE LEOPOLIS
- 7 - MUNICIPIO DE NOVA AMERICA DA COLINA
- 8 - MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
- 9 - MUNICIPIO DE SANTA MARIANA
- 10- MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO PARAISO
- 11- MUNICIPIO DE SAO JERONIMO DA SERRA
- 12- MUNICIPIO DE SERTANEJA
- 13- MUNICIPIO DE URAI

Cornélio Procópio, 02 de setembro de 1994

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE DO PARANA

" C I S N O P "

MEMBROS DA DIRETORIA

Diretor Presidente : **DR. LUIZ MARCIO POZZI**  
Prefeito de Cornélio Procopio  
Brasileiro, casado, médico  
RG-1.507.298/PR - CPF-147.825.539-00

Vice-Presidente: **DR. WANDERLEY ROSELLI DANTAS**  
Prefeito Municipal de Uraí  
Brasileiro, casado, médico  
RG- 436.754/PR - CPF-011.953.959-49

Diretor Secretário: **SERGIO ANTONIO TIZZIANI**  
Prefeito Municipal de Sertaneja  
Brasileiro, casado, comerciante  
RG- 749.940/PR - CPF- 042.051.389-20

Diretor Financeiro: **ARATI CAFIEIRO DE TOLEDO**  
Prefeito Municipal de Santa Mariana  
Brasileiro, casado, comerciante  
RG- 822.082/PR - CPF- 237.452.239-34

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

REGISTRO GERAL 1.507.298

NOME **LUIZ MARCIO POZZI**

FIÇÃO **Cecilio Pozzi**  
**Concheta Trapasso Pozzi**

**Itacalvano - SP** **17/abril/1944**

NATALIDADE **Itacalvano - SP** DATA DO NASCIMENTO **28/novembro/1975**

Delegado de Polícia - Diretor

(VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL)

CASA DA PÓLÍCIA DO BRASIL

**CIC**

NASCIMENTO **14.04.44** INSCRIÇÃO NO CPF **147.825.539-00**

CONTRIBUINTE **LUIZ MARCIO POZZI**

*[Assinatura]*  
SECRETÁRIO DA RECEITA FEDERAL

R. Antonio U. Boas, 556



MINISTERIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL  
COORDENACAO DO SISTEMA DE INFORMACOES ECONOMICO-FISCAIS

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

DOCUMENTO COMPROBATORIO DE INSCRIÇÃO NO  
CADASTRO DE PESSOAS FISICAIS

VÁLIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL

ASSINATURA DO CONTRIBUINTE

*Ricardo Mauro Góes*

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA  
 INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ  
 REGISTRO CIVIL 822.082

NOME **ARATI CAFIEIRO DE TOLEDO**

PAI **Iraí Cafieiro de Toledo Filho**  
 MÃE **Maria Filópio de Toledo**

**Santa Mariana - PR** 8/ago/1952  
NATURALIDADE DATA DO NASCIMENTO

CURTIA Nº **22/desembro/1975**

*[Assinatura]*  
 Delegado de Instrução - Diretor

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

*S. Mariana*

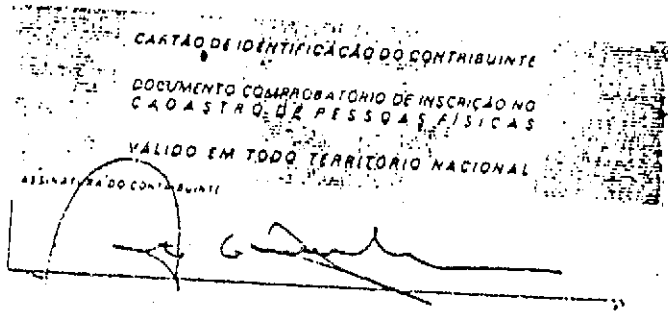
**CIC**

NASCIMENTO	INSCRIÇÃO NO CPF
08.08.52	237 452 239 34
CONTRIBUINTE	
ARATI CAFIEIRO DE TOLEDO	

*[Assinatura]*  
 REGISTRADOR DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ



MINISTERIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS






EXMO. SR. OFICIAL DE REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA  
DE CORNELIO PROCOPIO, ESTADO DO PARANA


COPIA

O CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE DO PARANA - CISNOP, com sede à Rua Justino Marques Bonfim, 17, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente Dr. LUIZ MARCIO POZZI, brasileiro, casado, médico e Prefeito Municipal de Cornélio Procópio - Pr., vem, mui respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, para requerer o Registro do nosso Estatuto bem como da respectiva ata de fundação; de aprovação do Estatuto; de eleição e da posse da diretoria, pelo que segue em anexo os respectivos documentos juntamente com a relação dos municípios fundadores e o extrato do Estatuto devidamente publicado no Diário Oficial do Estado.

Termos em que, pede e espera deferimento.

Cornélio Procópio, de junho de 1994

  
DR. LUIZ MARCIO POZZI  
Diretor Presidente

  
DR. BENEDITO ALVES RODRIGUES  
Assessor Jurídico