

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SUMÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 211, DE 15 DE MARÇO DE 2018.	1
RESOLUÇÃO Nº 212, DE 15 DE MARÇO DE 2018.	2
RESOLUÇÃO Nº 213, DE 15 DE MARÇO DE 2018.	9
RESOLUÇÃO Nº 214, DE 15 DE MARÇO DE 2018.	10
RESOLUÇÃO Nº 215, DE 15 DE MARÇO DE 2018.	10
INSTRUÇÃO NORMATIVA – Nº 01/2018.	12
RESULTADO FINAL.....	24

RESOLUÇÃO Nº 211, DE 15 DE MARÇO DE 2018.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE PREFEITOS DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ALTERA AS RESOLUÇÕES Nº 197/2017 DE 04 DE AGOSTO DE 2017 PLACIC – PLANO DE APLICAÇÃO DE INTERESSE COMUM E Nº 198/2017 DE 04 DE AGOSTO DE 2017 PAA – PLANO DE APLICAÇÃO ANUAL.

O **Presidente** do Conselho de Prefeitos do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema – CISMEPAR – no uso de suas atribuições faz saber que os seus Membros **aprovaram** e ele **promulga** a seguinte **Resolução**:

Artigo 1º - Fica alterado o Orçamento do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema para o exercício de 2018, destinado à Abertura das seguintes Dotações Orçamentárias utilizando recursos do superávit de 2017 na fonte de recurso 01.001 (recursos Descentralizados):

Abertura de crédito especial

01.001.10.122.0001.2100 Diretoria Executiva

3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO – fonte 01.001 = R\$10.000,00

3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – fonte 01.001 = R\$10.000,00

01.001.10.122.0001.2101 Diretoria Administrativa

3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – fonte 01.001 = R\$241.292,98

4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – fonte 01.001 = R\$ 50.000,00

01.005.10.302.0005.2304 Desenvolvimento de Atividades do CAPS I

3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL – fonte 01.001 = R\$ 1.000,00

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO – fonte 01.001 = R\$ 2.000,00

3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO – fonte 01.001 = R\$ 1.000,00

01.006.10.302.0005.2305 Desenvolvimento de Atividades do CAPS AD

3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL – fonte 01.001 = R\$ 1.000,00

3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO – fonte 01.001 = R\$ 2.000,00

3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO – fonte 01.001 = R\$ 1.000,00

01.007.10.302.0005.2306 Desenvolvimento de Atividades do CAPS III

3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL – fonte 01.001 = R\$ 1.000,00

3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO – fonte 01.001 = R\$ 2.000,00

3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO – fonte 01.001 = R\$ 1.000,00

01.002.10.302.0002.2248 Atividades de Atenção ao Idoso

3.1.90.96.00.00 RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO – fonte 01.001 = R\$180.000,00

Total Abertura de crédito especial = R\$ 503.292,98

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º desta Resolução, servirá como recursos para a abertura/suplementação, o superávit de 2017 da fonte de recurso 01.001 (recursos Descentralizados), de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Artigo 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema, 15/03/2018.

SILVIO ANTÔNIO DAMACENO**Presidente do Conselho de Prefeitos do CISMEPAR**

RESOLUÇÃO Nº 212, DE 15 DE MARÇO DE 2018.

**PROMOVE ALTERAÇÕES NA
RESOLUÇÃO Nº 122 DE 21 DE
FEVEREIRO DE 2013.**

O **Presidente** do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema – CISMEPAR - no uso de suas atribuições faz saber que o **Conselho de Prefeitos aprovou** e ele **promulga** a seguinte **Resolução**:

Art. 1º. Fica retificada a Tabela de Honorários do CISMEPAR, o seguinte item:

Onde se lê:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

CIRURGIAS HOSPITALARES			
COMPONENTE SIGTAP	CIRURGIAO PRINCIPAL	ANESTESISTA	CIRURGIAO AUXILIAR
SP	100%	-	40%
SH	-	60%	-

Leia-se:

CIRURGIAS HOSPITALARES		
COMPONENTE SIGTAP	CIRURGIAO PRINCIPAL	CIRURGIAO AUXILIAR
SP	100%	40%
SH	-	-

Art. 2º. Fica criada a **TABELA DE PADRÕES DE REFERÊNCIA EM ANESTESIA**:

ANESTESIOLOGIA		
CÓDIGO SUS PARA REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	VALOR
-	PORTE ANESTÉSICO 1	R\$ 250,00
-	PORTE ANESTÉSICO 2	R\$ 350,00
-	PORTE ANESTÉSICO 3	R\$ 550,00

- Valores de Porte Anestésico por descrição de procedimento e categoria:

CÓD. PROCEDIMENTO	DESCRIÇÃO	PORTE ANESTÉSICO
201010208	BIOPSIA DE FIGADO EM CUNHA / FRAGMENTO	1
201010518	BIOPSIA/PUNÇÃO DE VULVA	1
209010029	COLONOSCOPIA	1
301060070	DIAGNOSTICO E/OU ATENDIMENTO DE URGENCIA EM CLINICA CIRURGICA	1
308040015	TRATAMENTO DE COMPLICACOES DE PROCEDIMENTOS CIRURGICOS OU CLINICOS	1
401020045	EXCISAO E ENXERTO DE PELE (HEMANGIOMA, NEVUS OU TUMOR)	1
401020053	EXCISAO E SUTURA DE LESAO NA PELE C/ PLASTICA EM Z OU ROTACAO DE RETALHO	1
401020061	EXERESE DE CISTO BRANQUIAL	1

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO N°: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

401020070	EXERESE DE CISTO DERMOIDE	1
401020088	EXERESE DE CISTO SACRO-COCCIGEO	1
401020096	EXERESE DE CISTO TIREOGLOSSO	1
401020100	EXTIRPAÇÃO E SUPRESSÃO DE LESÃO DE PELE E DE TECIDO CELULAR SUBCUTANEO	1
403020050	MICRONEUROLISE DE NERVO PERIFÉRICO	2
0403020077	NEUROLISE NÃO FUNCIONAL DE NERVOS PERIFÉRICOS	1
403020131	TRATAMENTO MICROCIRÚRGICO DE TUMOR DE NERVO PERIFÉRICO / NEUROMA	1
404010016	ADENOIDECTOMIA	1
404010032	AMIGDALECTOMIA C/ ADENOIDECTOMIA	2
404010121	EXERESE DE TUMOR DE VIAS AERÉAS SUPERIORES, FACE E PESCOÇO	2
404010237	MICROCIRURGIA OTOLOGICA	1
404010377	TRAQUEOSTOMIA	2
404010415	TURBINECTOMIA	1
404010482	SEPTOPLASTIA PARA CORREÇÃO DE DESVIO	1
404020089	EXCISÃO DE RÂNULA OU FENÔMENO DE RETENÇÃO SALIVAR	1
404020321	RINOPLASTIA	1
404030076	LABIOPLASTIA UNILATERAL EM DOIS TEMPOS	3
404030084	ALVEOLOPLASTIA COM ENXERTO ÓSSEO EM PACIENTE COM ANOMALIA CRÂNIOFACIAL	2
404030262	PALATOPLASTIA SECUNDÁRIA EM PACIENTE COM ANOMALIA CRÂNIO E BUCOMAXILOFACIAL	3
406020566	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE VARIZES (BILATERAL)	3
406020574	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE VARIZES (UNILATERAL)	2
407010297	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE REFLUXO GASTROESOFÁGICO	2
407020039	APENDICECTOMIA	1
407020217	ESFINCTEROTOMIA INTERNA E TRATAMENTO DE FISSURA ANAL	1
407020225	EXCISÃO DE LESÃO / TUMOR ANO-RETAL	1
407020276	FISTULECTOMIA / FISTULOTOMIA ANAL	1
407020284	HEMORROIDECTOMIA	1
407020292	HERNIORRAFIA C/ RESSECÇÃO INTESTINAL (HERNIA ESTRANGULADA)	1
407020322	PLÁSTICA ANAL EXTERNA / ESFINCTEROPLASTIA ANAL	1
407030026	COLECISTECTOMIA	2
407030034	COLECISTECTOMIA VIDEOLAPAROSCÓPICA	2
407030050	COLEDOCOPLASTIA	2
407030140	HEPATORRAFIA	3
407030158	HEPATORRAFIA COMPLEXA C/ LESÃO DE ESTRUTURAS VASCULARES BILIARES	3

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

407030166	HEPATOTOMIA E DRENAGEM DE ABSCESSO / CISTO	3
407040021	DRENAGEM DE ABSCESSO SUBFRENICO	3
407040030	DRENAGEM DE HEMATOMA / ABSCESSO PRE-PERITONEAL	2
407040064	HERNIOPLASTIA EPIGASTRICA	2
407040080	HERNIOPLASTIA INCISIONAL	2
407040099	HERNIOPLASTIA INGUINAL (BILATERAL)	1
407040099	HERNIOPLASTIA INGUINAL (BILATERAL)	1
407040102	HERNIOPLASTIA INGUINAL / CRURAL (UNILATERAL)	1
407040110	HERNIOPLASTIA RECIDIVANTE	1
407040129	HERNIOPLASTIA UMBILICAL	1
407040161	LAPAROTOMIA EXPLORADORA	2
407040188	LIBERACAO DE ADERENCIAS INTESTINAIS	3
407040226	REPARAÇÃO DE OUTRAS HERNIAS	1
407040234	RESSECCAO DO EPILOM	2
407040242	RESSUTURA DE PAREDE ABDOMINAL	1
408010118	OSTEOTOMIA DA CLAVÍCULA OU DA ESCÁPULA	1
408010142	REPARO DE ROTURA DO MANGUITO ROTADOR (INCLUI PROCEDIMENTOS DESCOMPRESSIVOS)	1
408010185	TRATAMENTO CIRURGICO DE LUXACAO / FRATURA-LUXACAO ACROMIO-CLAVICULAR	1
408010215	TRATAMENTO CIRURGICO DE LUXACAO RECIDIVANTE / HABITUAL DE ARTICULACAO ESCAPULO-UMERAL	1
408010231	TRATAMENTO CIRÚRGICO DA SÍNDROME DO IMPACTO SUB-ACROMIAL	1
408020091	RESSECÇÃO DO OLECRANO E/OU CABEÇA DO RÁDIO	1
408020342	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA / LESÃO FISARIA DAS FALANGES DA MÃO (COM FIXAÇÃO)	1
408020407	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA DA EXTREMIDADE / METÁFISE DISTAL DOS OSSOS DO ANTEBRAÇO	1
408020431	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA DIAFISARIA ÚNICA DO RÁDIO / DA ULNA	1
408020547	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE LUXAÇÃO OU FRATURA-LUXAÇÃO DO COTOVELO	1
408050039	ARTRODESE DE MEDIAS / GRANDES ARTICULACOES DE MEMBRO INFERIOR	1
408050080	FASCIOTOMIA DE MEMBROS INFERIORES	1
408050128	REALINHAMENTO DO MECANISMO EXTENSOR DO JOELHO	1
408050144	RECONSTRUCAO LIGAMENTAR DO TORNOZELO	1

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

408050152	RECONSTRUCAO LIGAMENTAR EXTRA-ARTICULAR DO JOELHO	2
408050160	RECONSTRUCAO LIGAMENTAR INTRA-ARTICULAR DO JOELHO (CRUZADO ANTERIOR)	3
408050365	TALECTOMIA	1
408050497	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA BIMALEOLAR / TRIMALEOLAR / DA FRATURA-LUXAÇÃO DO TORNOZELO	1
408050500	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA DA DIÁFISE DA TÍBIA	2
408050578	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA DO TORNOZELO UNIMALEOLAR	2
408050659	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE HALUX VALGUS C/ OSTEOTOMIA DO PRIMEIRO OSSO METATARSIANO	1
408050667	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE LESÃO AGUDA CAPSULO-LIGAMENTAR MEMBRO INFERIOR (JOELHO / TORNOZELO)	1
408050721	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE METATARSO PRIMO VARO	1
408050888	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE ROTURA DE MENISCO COM SUTURA MENISCAL UNI / BICOMPATIMENTAL	2
408050896	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE ROTURA DO MENISCO COM MENISCECTOMIA PARCIAL / TOTAL	1
408050926	TRATAMENTO DAS LESÕES OSTEO-CONDRAIS POR FIXAÇÃO OU MOSAICOPLASTIA JOELHO/TORNOZELO	1
408060042	AMPUTAÇÃO / DESARTICULAÇÃO DE DEDO	1
408060085	BURSECTOMIA	1
408060123	EXPLORAÇÃO ARTICULAR C/ OU S/ SINOVECTOMIA DE MÉDIAS / GRANDES ARTICULAÇÕES	1
408060182	OSTEOTOMIA DE OSSOS DA MÃO E/OU DO PÉ	1
408060310	RESSECÇÃO SIMPLES DE TUMOR ÓSSEO / DE PARTES MOLES	1
408060310	RESSECÇÃO SIMPLES DE TUMOR ÓSSEO / DE PARTES MOLES	1
408060328	RETIRADA DE CORPO ESTRANHO INTRA-ARTICULAR	1
408060352	RETIRADA DE FIO OU PINO INTRA-OSSEO	1
408060379	RETIRADA DE PLACA E/OU PARAFUSOS	1
408060433	TENODESE	1
408060441	TENÓLISE	1
408060450	TENOMIORRAFIA	1
408060476	TENOPLASTIA OU ENXERTO DE TENDÃO UNICO	1
408060530	TRANSPOSIÇÃO / TRANSFERÊNCIA MIOTENDINOSA MÚLTIPLA	1
408060549	TRANSPOSIÇÃO / TRANSFERÊNCIA MIOTENDINOSA ÚNICA	1
408060573	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE DEDO EM MARTELO / EM GARRA (MÃO E PÉ)	1

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO N°: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

408060581	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE DEFORMIDADE ARTICULAR POR RETRACAO TENO-CAPSULO-LIGAMENTAR	1
408060638	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE LUXAÇÃO / FRATURA-LUXAÇÃO METATARSO INTER-FALANGEANA	1
409040037	EPIDIDIMECTOMIA	1
409040126	ORQUIDOPEXIA BILATERAL	1
409040134	ORQUIDOPEXIA UNILATERAL	1
409040169	ORQUIECTOMIA UNILATERAL	1
409040215	TRATAMENTO CIRURGICO DE HIDROCELE	1
409040231	TRATAMENTO CIRURGICO DE VARICOCELE	1
409050083	POSTECTOMIA	1
409060020	COLPOPERINEOPLASTIA ANTERIOR E POSTERIOR C/ AMPUTACAO DE COLO	1
409060046	CURETAGEM SEMIOTICA C/ OU S/ DILATACAO DO COLO DO UTERO	1
409060100	HISTERECTOMIA (POR VIA VAGINAL)	1
409060119	HISTERECTOMIA C/ ANEXECTOMIA (UNI / BILATERAL)	2
409060135	HISTERECTOMIA TOTAL	2
409060186	LAQUEADURA TUBARIA	1
409060194	MIOMECTOMIA	1
409060216	OOFORECTOMIA / OOFOROPLASTIA	1
409060232	SALPINGECTOMIA UNI / BILATERAL	1
409060240	SALPINGECTOMIA VIDEOLAPAROSCOPICA	1
409060259	SALPINGOPLASTIA	1
409070033	COLPOCLEISE (CIRURGIA DE LE FORT)	1
409070050	COLPOPERINEOPLASTIA ANTERIOR E POSTERIOR	1
409070068	COLPOPERINEOPLASTIA POSTERIOR	1
409070106	COLPOTOMIA	1
409070149	EXERESE DE CISTO VAGINAL	1
409070157	EXERESE DE GLANDULA DE BARTHOLIN / SKENE	1
409070165	EXTIRPACAO DE LESAO DE VULVA / PERINEO (POR ELETROCOAGULACAO OU FULGURACAO)	1
409070190	MARSUPIALIZACAO DE GLANDULA DE BARTOLIN	1
409070203	OPERACAO DE BURCH	1
409070262	TRATAMENTO CIRURGICO DE HIPERTROFIA DOS PEQUENOS LABIOS	1
409070270	TRATAMENTO CIRURGICO DE INCONTINENCIA URINARIA POR VIA VAGINAL	1
409070300	VULVECTOMIA SIMPLES	1
410010073	PLASTICA MAMARIA FEMININA NAO ESTETICA	3

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

410010081	PLASTICA MAMARIA MASCULINA	1
410010111	SETORECTOMIA / QUADRANTECTOMIA	1
413040119	RECONSTRUÇÃO DE LÓBULO NA ORELHA	1
413040127	RECONSTRUÇÃO DE POLO SUPERIOR DA ORELHA	1
413040143	RECONSTRUÇÃO TOTAL DA ORELHA	3
413040178	TRATAMENTO CIRURGICO DE LESOES EXTENSAS C/ PERDA DE SUBSTANCIA CUTANEA	2
413040232	TRATAMENTO CIRURGICO NÃO ESTETICO DA ORELHA	1
414020413	TRATAMENTO ODONTOLOGICO PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS	3
415040035	DEBRIDAMENTO DE ULCERA / DE TECIDOS DESVITALIZADOS	1

Art. 3º Fica acrescido o seguinte item à Tabela de Procedimentos do CISMEPAR:

CÓDIGO SUS P/ REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	VALOR
	COLONOSCOPIA EXCLUSIVA PARA REALIZAÇÃO EM POLOS DESCENTRALIZADOS – SOLICITAÇÃO PROCEDENTE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA.	R\$ 328,25

Art. 4º. Fica retificada a Tabela de Procedimentos do CISMEPAR, o seguinte item:

Onde se lê:

ATENÇÃO AS CONDIÇÕES CRÔNICAS		
CÓDIGO SUS P/ REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	VALOR
03.01.01.	ACOMPANHAMENTO MÉDICO ESPECIALIZADO EM ENDOCRINOLOGIA /GASTROENTEROLOGIA/ NEFROLOGIA/CARDIOLOGIA/REUMATOLOGIA/ ENDOCRINO PEDIATRIA/NEUROLOGIA/ NEURO PEDIATRIA/ PEDIATRIA-DOENÇAS NEUROLÓGICAS (POR HORA)	R\$ 140,00

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO N°: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leia-se:

ATENÇÃO AS CONDIÇÕES CRÔNICAS		
CÓDIGO SUS P/ REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	VALOR
03.01.01.	ACOMPANHAMENTO MÉDICO ESPECIALIZADO EM ENDOCRINOLOGIA /GASTROENTEROLOGIA/ NEFROLOGIA/ CARDIOLOGIA/ REUMATOLOGIA/ ENDOCRINO PEDIATRIA/ PSQUIATRIA/ NEUROLOGIA/ NEURO PEDIATRIA/ PEDIATRIA-DOENÇAS NEUROLÓGICAS/HEMATOLOGIA (POR HORA)	R\$ 140,00

Art. 5º Essa Resolução entra em vigor a partir da competência Março/2018.

SÍLVIO ANTÔNIO DAMACENO

Presidente Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema

RESOLUÇÃO N° 213, DE 15 DE MARÇO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A RECOMPOSIÇÃO INFLACIONÁRIA ANUAL DA REMUNERAÇÃO FIXADA PELO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Presidente** do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema – CISMEPAR - no uso de suas atribuições, faz saber que o **Conselho de Prefeitos aprovou** e ele **promulga** a seguinte **Resolução**:

Art. 1º. Fica autorizada e aprovada a recomposição inflacionária anual dos salários fixados para os cargos efetivos e em comissão e das gratificações fixadas para as funções gratificadas, aplicada a todo o quadro de pessoal do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema.

Art. 2º. A recomposição prevista no artigo 1º é de 1,81% (um vírgula oitenta e um por cento), tendo como base para cálculo os salários e gratificações pagos pelo CISMEPAR no mês de fevereiro de 2018, e vigorará a partir de 1º março de 2018.

Art. 3º. Fica o Presidente do CISMEPAR autorizado a atualizar as tabelas de vencimento correspondentes aos efeitos desta Resolução, as quais constam das Resoluções nº 006, de 06/05/2003, nº 007, de 27/06/2003 e nº 051, de 26/12/2007 e suas respectivas alterações.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO N°: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 4º As despesas decorrentes desta Resolução correrão à conta das Dotações Orçamentárias nº 31.90.11.00.00 - vencimentos e vantagens fixas, e nº 31.90.13.00.00 – Obrigações Patronais (Resolução nº 197 e 198 de 04/08/2017 e alterações nº 204 de 10/11/2017 e nº 206 de 15/12/2017).

Art. 5º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 15 de março de 2018.

SILVIO ANTONIO DAMACENO

Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema

RESOLUÇÃO N° 214, DE 15 DE MARÇO DE 2018

ALTERA A RESOLUÇÃO N° 104 DE 08 DE MARÇO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O **Presidente** do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema – CISMEPAR - no uso de suas atribuições, faz saber que o **Conselho de Prefeitos aprovou** e ele **promulga** a seguinte **Resolução**:

Art. 1º. Fica alterado para R\$ 300,00 (trezentos reais) o valor do Auxílio Alimentação previsto no artigo 7º, *caput*, da Resolução nº 104, de 08/03/2012.

Art. 2º. O valor disposto no artigo 1º desta Resolução passará a vigorar a partir de 01º de março de 2018.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Resolução correrão à conta das Dotações Orçamentárias nº 31.90.46.00.00 - Auxílio Alimentação, (Resolução nº 197 e 198 de 04/08/2017 e alterações nº 204 de 10/11/2017 e nº 206 de 15/12/2017).

Art. 4º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 15 de março de 2018.

SILVIO ANTONIO DAMACENO

Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema

RESOLUÇÃO N° 215, DE 15 DE MARÇO DE 2018.

ALTERA A RESOLUÇÃO N° 165 DE 2015 QUE DISPÕE SOBRE AS NORMAS DE ADIANTAMENTO DE VALOR.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

O **Presidente** do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema – CISMEDPAR - no uso de suas atribuições, faz saber que o **Conselho de Prefeitos aprovou** e ele **promulga** a seguinte **Resolução**:

Art. 1º. Inclui-se no artigo 12 da Resolução nº 165/2015 o inciso V que passa a vigorar com a seguinte redação :

“**V** - Os comprovantes de taxi deverão conter no mínimo as seguintes informações:

- a) valor do corrida
- b) percurso realizado na corrida;
- c) horário de realização da viagem;
- d) nome do passageiro;
- e) nome e CPF do motorista.

Art. 2º. O artigo 23 da Resolução nº 165/2015 passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 23.** Integram esta Resolução o Anexo I, que contem o modelo padronizado de formulário para Solicitação de Adiantamento e o Anexo II, que contem o modelo padronizado de formulário para Prestação de Contas de Adiantamento”.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 15 de março de 2018.

SILVIO ANTONIO DAMACENO

Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema



Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 165/2015 SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

Venho, por meio desta, em conformidade com a Resolução nº 165/2015, requerer adiantamento de recursos no valor de R\$ _____, a ser liberado em transferência bancária na seguinte conta bancária:

Banco: _____ Código Bancário: _____
Nº da Agência: _____ Nº da Conta: _____
Titular: _____ CPF: _____

O adiantamento, com aplicação no período de ____/____/____ a ____/____/____, será utilizado para:

- () Consumo R\$ _____;
- () Serviços R\$ _____.

As despesas decorrentes do adiantamento correrão por conta das dotações orçamentárias constantes no orçamento do Consórcio referente ao exercício de _____, nos seguintes elementos de despesa.

Elemento de Despesa	Valor
3.3.90.30.95.00	R\$ _____
3.3.90.39.95.00	R\$ _____

Justificativa da despesa:

Finalidade para o que se destina:

Londrina, ____/____/____.

(carimbo e assinatura do responsável pelo recebimento do adiantamento)

() Há Dotação Orçamentária. _____ (carimbo e assinatura responsável)

() Há Recursos Financeiros. _____ (carimbo e assinatura responsável)

Autorizo a Concessão do adiantamento solicitado acima.

Londrina, ____/____/____.

Travessa Goiânia, 152 – Fone: (43)3371-0800 – Fax: (43)3371-0840 – CEP 86020-170 – Londrina-PR
www.cismepar.org.br

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema

ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 165/2015

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Empenho nº. _____ Data de Emissão: ____/____/____.

Data de Pagamento: ____/____/____.

Valor R\$ _____ (_____)

Classificação da despesa: _____

Diretoria Solicitante: _____

Responsável pela aplicação do Adiantamento: _____

Banco _____ Agência _____ Conta Corrente _____.

Vimos por meio deste, enviar os comprovantes abaixo relacionados, para prestação de contas do adiantamento recebido em ____/____/____. Segue em anexo os comprovantes originais.

Documentos		Histórico		Justificativa
Nº NF	Data da NF	Valor	Local da compra	

Londrina, ____/____/____.

(carimbo e assinatura do responsável pelo adiantamento)

Certifico, ____/____/____.

Travessa Goiânia, 152, Centro, Londrina - PR. CEP: 86020-170
Telefone (43) 3371-0800 - Fax (43) 3371-0840
www.cismepar.org.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA – Nº 01/2018

DISPÕE SOBRE A PRODUÇÃO DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS A RESPEITO DOS PROCESSOS DE TRABALHO A SEREM OBSERVADAS PELAS DIVERSAS UNIDADES DA ESTRUTURA DO CONSÓRCIO, OBJETIVANDO A PADRONIZAÇÃO DAS NORMAS E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO CONSÓRCIO.

Versão: 01**Aprovação: 15/03/2018****Unidade Responsável: Unidade de Controle Interno**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO N°: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

Art.1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre as normas para elaboração das Instruções Normativas que estabelecem as diretrizes para realização dos processos de trabalho e as atividades decorrentes realizadas por todas as Diretorias, Setores e Unidades que compõem o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema – CISEMPAR, objetivando a padronização das normas e implantação do Sistema de Controle Interno do Consórcio.

CAPÍTULO II – DA ABRANGÊNCIA

Art.2º Está instrução normativa abrange todas as Diretorias, Setores e Unidades administrativas da estrutura organizacional do consórcio.

CAPÍTULO III – DOS CONCEITOS

Art.3º Para efeitos desta Instrução Normativa consideram-se:

- I - Sistema de Controle Interno:** é o conjunto de procedimentos, normas e objetivos estabelecidos pela Administração da Empresa, Entidade ou Órgão Público com o objetivo de cumprir a política administrativa da organização e proporcionar confiança no que diz respeito à legalidade, eficácia e eficiência na utilização dos recursos.
- II - Pontos de Controle:** Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.
- III - Procedimentos de Controle:** Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.
- IV - Macroprocesso:** é um processo que geralmente envolve mais de uma função da organização, cuja operação tem impactos significativos nas demais funções.
- V - Processo de Trabalho:** Conjunto de atividades inter-relacionadas que transforma insumos em produtos e/ou serviços, agregando valor e atendendo à demanda do cliente seja ele interno ou externo (*Stakeholders*).
- VI - Atividades ou Subprocessos:** conjunto de tarefas inter-relacionadas que transforma insumos em produtos ou serviços, sendo esses as partes fundamentais para execução e conclusão de um processo de trabalho.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- VII -** Unidade Responsável: refere-se à Diretoria, Setor ou Unidade Administrativa, responsável pelo ordenamento e gerenciamento dos processos de trabalho e das Instruções Normativas que estabelecem as diretrizes sobre esses.
- VIII -** Unidade Executora: refere-se à Diretoria, Setor ou Unidade Administrativa, que demanda e/ou dá início a um processo de trabalho, portanto precisa seguir e/ou aguardar o rito estabelecido do processo de trabalho para obtenção do produto ou serviço solicitado.
- IX -** Autoridade (s) Competente (s): Autoridade responsável pela aprovação dos atos/processos conforme os ritos estabelecidos, observadas às responsabilidades legais pré-determinadas em Leis, ou delegações formalmente estabelecidas.
- X -** Matriz RACI: matriz que define as responsabilidades e papéis dos agentes envolvidos em um processo. Serve como uma ferramenta de gerenciamento que designa 4 responsabilidades para qualquer tipo de processo, tarefa ou atividade, sendo a expressão RACI o acrônimo dos termos:
- a) Responsible: (responsável): Responsável por executar a tarefa, isto é, a própria pessoa a fazer o trabalho para completar a tarefa.
 - b) Accountable: Cobrado pela tarefa que está sendo executada. É quem aprova e entrega o trabalho, mesmo que outras pessoas estejam executando;
 - c) Consulted: (Consultado): é o papel de quem é consultado, dentro ou fora da instituição, para que possa contribuir para a execução das tarefas. Alguém cuja participação agrega valor e/ou é essencial para execução das tarefas. Neste caso, a comunicação é de duas vias (consulta ⇔ resposta).
 - d) Informed (Informado): são clientes, stakeholders ou quaisquer pessoas que devem ser atualizadas sobre o andamento do processo. São notificadas de resultados ou ações tomadas, mas não precisam estar envolvidos no processo de tomada de decisão. A comunicação, neste caso, ocorre num sentido único.
- XI -** Fluxograma: representação gráfica de um procedimento, problema ou sistema, cujas etapas ou módulos são ilustrados de forma encadeada por meio de símbolos geométricos interconectados, que utilizam uma linguagem padronizada.
- XII -** Matriz de Gerenciamento de Processos - MGP: representação gráfica em forma de quadro explicativo padronizado conforme Anexo - I que identifica o rol de atividades que devem ser executadas para a conclusão de um processo de trabalho.
- XIII -** Matriz de Gerenciamento por Atividades - MGA: representação gráfica em forma de quadro explicativo padronizado conforme Anexo - II que apresenta o rol de tarefas que devem ser executadas para a conclusão de uma atividade.
- XIV -** Instrução Normativa: ato administrativo infralegal devidamente aprovado pela autoridade competente que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando o controle e a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho, onde seu descumprimento poderá ensejar em punições disciplinares no âmbito interno da entidade.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO N°: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- XV -** Procedimento Operacional Padrão (POP): é um documento organizacional que traduz o planejamento do trabalho a ser executado. É uma descrição detalhada de todas as medidas necessárias para a realização de uma tarefa.
- XVI -** *Check-list* - é um instrumento de controle, composto por um conjunto de condutas, nomes, itens ou tarefas que devem ser lembradas e/ou seguidas.

§ 1º No caso dessa instrução normativa considera-se, Unidade Executora a Diretoria, Setor ou Unidade Administrativa que estabelecerá suas próprias instruções normativas.

§ 2º Sempre que possível os fluxogramas mencionados no Inciso XI, deverão utilizar linguagem padronizada, conhecida internacionalmente como “*Business Process Model and Notation - BPMN*” (Notação e Modelo de Processo de Negócio).

CAPÍTULO IV – DAS REFERÊNCIAS

Art.4º Os fundamentos para implantação desta instrução normativa baseiam-se nas seguintes referências:

- I -** Artigos nº 70 e 74 da Constituição Federal;
- II -** Artigos nº 75 a 81 da Lei 4.320/64;
- III -** Resolução nº 095/2011, de 29 de Setembro de 2011 (Resolução que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Consórcio), e;
- IV -** NBC T-16.8.

CAPÍTULO V – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art.5º Da Unidade Responsável por essa instrução (Unidade de Controle Interno):

- I -** prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e seus respectivos procedimentos, e a padronização estabelecida nesta Instrução Normativa.
- II -** através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, recomendando alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a criação de novas Instruções Normativas;
- III -** organizar, e manter atualizadas as instruções normativas, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **LUIS LINO DE ALMEIDA JUNIOR**.
A Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art.6º Das Unidades Executoras desta Instrução:

- I** - mapear os processos de trabalho no âmbito de suas Diretorias, Setores e Unidades e editar as Instruções Normativas para padronização dos mesmos, em conformidade com os padrões estabelecidos nesta instrução.
- II** - promover discussões técnicas com as Unidades Executoras envolvidas nos processos de trabalho e com a Unidade de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os riscos inerentes ao processos de trabalho, estabelecendo pontos de controle e seus respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;
- III** - obter a aprovação da Instrução Normativa com a autoridade competente, após submetê-la à apreciação da Unidade de Controle interno, e promover a sua divulgação e implementação;
- IV** - manter atualizada, orientar as áreas executoras envolvidas nos processos de trabalho e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

Art.7º Das Autoridades Competentes:

- I** - compete ao Diretor Executivo, avaliar, aprovar e apresentar ao Presidente do consórcio as minutas das Instruções Normativas elaboradas pelas Unidades Executoras.
- II** - compete ao Presidente do Consórcio, sancionar as Instruções Normativas e publica-las no Diário Oficial do Consórcio, e dessa forma integrar os procedimentos estabelecidos ao Sistema de Controle Interno do CISMEPAR.

CAPÍTULO VI – DOS PROCEDIMENTOS

Seção I – Dos procedimentos para elaboração das Instruções Normativas

Art.8º As Unidades Executoras deverão, com base na análise preliminar das rotinas e procedimentos executados, elencar os processos de trabalho que são de sua responsabilidade.

Art.9º Elencados os processos de trabalho e definido o processo a ser normatizado, deve-se identificar, inicialmente, as diversas unidades da estrutura organizacional que têm alguma participação no processo de trabalho e, para cada uma, quais as atividades desenvolvidas, para fins da elaboração do fluxograma.

- I** - no fluxograma, deve-se identificar e analisar os formulários utilizados para o registro das operações e as interfaces entre os procedimentos manuais e os sistemas computadorizados utilizados nas tarefas.
- II** - a demonstração gráfica na forma de fluxograma, das atividades e documentos envolvidos no processo, deve ocorrer de cima para baixo e da esquerda para direita, observando-se os padrões e regras



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **LUIS LINO DE ALMEIDA JUNIOR**.
A Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

geralmente adotados neste tipo de instrumento, que identifiquem entre outros detalhes, as seguintes ocorrências:

- a) início do processo (num mesmo fluxograma pode haver mais de um ponto de início, dependendo do tipo de operação);
- b) emissão de documentos;
- c) ponto de decisão;
- d) junção de documentos;
- e) ação executada (análise, autorização, checagem de autorização, confrontação, baixa, registro, etc.). Além das atividades normais, inerentes ao processo, que devem ser indicados os procedimentos de controle aplicáveis.

III - as diversas unidades envolvidas no processo deverão ser segregadas por linhas horizontais, com a identificação de cada unidade ao lado esquerdo. No caso de um segmento das rotinas de trabalho ter que ser observado por todas as unidades da estrutura organizacional, a identificação pode ser genérica, como por exemplo: “área requisitante”.

IV - se uma única folha não comportar a apresentação de todo o processo, serão abertas tantas quantas necessárias, devidamente numeradas, sendo que neste caso, devem ser utilizados conectores, também numerados, para que possa ser possível a identificação da continuidade do fluxograma na folha subsequente e vice-versa.

V - o fluxograma, uma vez consolidado e testado, orientará a descrição das rotinas de trabalho e os procedimentos de controle na Instrução Normativa e dela fará parte integrante como anexo.

Art.10 Finalizados os fluxogramas, as Unidades Executoras deverão identificar e descrever as atividades realizadas nos processos utilizando a Matriz de Gerenciamento por Processos¹ - MGP, de maneira objetiva e organizada, com o emprego de frases curtas e claras, de forma a não facultar dúvidas ou interpretações dúbias, com uma linguagem essencialmente didática e destituída de termos ou expressões técnicas, especificando as atividades necessárias para o atingimento do objetivo do processo de trabalho.

Paragrafo único. A Matriz de Gerenciamento por Processos não integrará como anexo as Instruções Normativas, mas servirá como instrumento gerencial das Unidades Executoras, para efeito de Controle da Qualidade dos processos.

Art.11 Finalizada identificação das atividades que compõe os processos de trabalho e elencadas na MGP, a Unidade Executora deverá especificar na Matriz de Gerenciamento de Atividades² - MGA as tarefas necessárias para conclusão das atividades de maneira objetiva e organizada, com o emprego de frases curtas e claras, de forma a não facultar dúvidas ou interpretações dúbias, com uma linguagem essencialmente didática e destituída de termos ou expressões técnicas, de forma que se apresente o “como fazer” a tarefa.

§ 2º. Para melhor gerenciamento das responsabilidades sobre as tarefas e atividades que integram os processos de trabalho, a Unidade Executora deverá manter atualizada a matriz de responsabilidades RACI³ que deverá estar anexada a MGA e que também não integrará as instruções normativas, mas servirá como instrumento

¹ Anexo I desta instrução

² Anexo II desta instrução

³ Anexo III desta instrução



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

para identificação de responsabilidades nas auditorias internas realizadas pela Unidade de Controle Interno ou para apuração de responsabilidades em sindicâncias e processos administrativos.

I - A Matriz RACI deverá conter as atividades e/ou tarefas realizadas no processo de trabalho, indicando o papel de cada ator envolvido.

II - Cada Matriz RACI deverá ser datada e assinada por todos os atores envolvidos no processo.

§ 3º A MGA subsidiará os procedimentos descritos na Instrução Normativa que deverá seguir os padrões estabelecidos na seção II.

Art.12 A Instrução Normativa deverá conter os detalhes necessários para a clara compreensão de tudo que deverá ser observado no dia-a-dia, em especial quanto aos procedimentos de controle cuja especificação não consta do fluxograma. Inclui-se neste caso com rol exemplificativo, a:

I - especificação dos elementos obrigatórios em cada documento;

II - destinação das vias dos documentos;

III - detalhamento das análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;

IV - relação de documentos obrigatórios para a validação da operação;

V - aspectos legais ou regulamentares a serem observados;

VI - os procedimentos de segurança em tecnologia da informação aplicáveis ao processo (controle de acesso lógico às rotinas e bases de dados dos sistemas aplicativos, crítica nos dados de entrada, geração de cópias *backup*, etc.).

VII - quando aplicável, os procedimentos de controle poderão ser descritos à parte, na forma de “*check-list*”, que passarão a ser parte integrante da Instrução Normativa como anexo. Neste caso, a norma deverá estabelecer qual a unidade responsável pela sua aplicação e em que fase do processo deverá ser adotado.

VIII - dentro do possível, a especificação das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle deverá ser agrupada, inicialmente, por Unidade Executora.

Seção II – Das normas técnicas para padronização das Instruções Normativas

Art.13 A elaboração e alteração das Instruções Normativas obedecerão ao disposto nesta Instrução Normativa, no que diz respeito às técnicas de formatação empregadas e a estrutura dos textos.

Art.14 Título: As instruções normativas serão identificadas com o termo “Instrução Normativa”, o número sequencial das instruções do sistema de controle interno e o ano de aprovação, todos em algarismos arábicos.

I - o controle dos números de identificação das instruções normativas ficará a cargo da Unidade de Controle Interno.

II - o título deverá ser escrito em letras maiúsculas, em negrito, com a fonte “Times new Roman” tamanho 12, e na posição centralizada, como no exemplo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº XX/20XX**



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 15 A ementa assegurará a transcrição do assunto de forma resumida que deve facilitar a pesquisa referenciando o tema abordado; deve ser lançada em negrito ao lado direito da página, na posição 8 cm de recuo, em alinhamento justificado e fonte tamanho 10, sem aspas, sem dois pontos e sem a inclusão da palavra ementa, assim como estruturada nesta instrução:

Art. 16 A instrução normativa deverá ser identificada no lado esquerdo do documento contendo os seguintes quesitos:

- I - Versão:** Indica o número da versão do documento, atualizado após alterações. Considera-se nova versão somente o documento pronto, ou seja, aquele que, após apreciado pela Unidade de Controle Interno e aprovado pelas Autoridades Competentes.
- II - Data de aprovação:** data em que a versão foi aprovada pelas Autoridades Competentes.
- III - Data da publicação:** data em que a norma foi publicada no Diário Oficial do CISMEPAR
- IV - Unidade Responsável:** Informa o nome da unidade responsável pela Instrução Normativa (Diretoria, Setor ou denominação equivalente), a que se referem às rotinas de trabalho objeto do documento.

Art. 17 A estrutura do texto será composta por 8 (oito) Capítulos na seguinte ordem:

- I - CAPÍTULO I – DA FINALIDADE:** Especificar de forma sucinta a finalidade da Instrução Normativa, que pode ser identificada mediante uma avaliação sobre quais os motivos que levaram à conclusão da necessidade de sua elaboração. Dentro do possível, indicar onde inicia e onde termina a rotina de trabalho a ser normatizada.
- II - CAPÍTULO II – DA ABRANGÊNCIA:** Identificar o nome das Unidades Executoras. Quando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa devam ser observados, mesmo que parcialmente, por todas as unidades da estrutura organizacional, esta condição deve ser explicitada.
- III - CAPÍTULO III – DOS CONCEITOS:** Tem por objetivo uniformizar o entendimento sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização. Especial atenção deverá ser dedicada a esta seção nos casos de a Instrução Normativa abranger a todas as unidades da estrutura organizacional.
- IV - CAPÍTULO IV – DAS REFERÊNCIAS:** Indicar os principais instrumentos legais e regulamentares que interferem ou orientam as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a que se destina a Instrução Normativa, além de referências bibliográficas que contribuam para boas práticas na execução dos processos.
- V - CAPÍTULO V – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES:** Este capítulo destina-se à especificação das responsabilidades da Unidade Responsável pela Instrução Normativa, das Unidades Executoras, e demais agentes ou autoridades inerentes à matéria objeto da normatização.
- VI - CAPÍTULO VI – DOS PROCEDIMENTOS:** Trata da descrição das rotinas e atividades dos processos de trabalho e dos procedimentos de controle, conforme demonstradas no fluxograma (quando houver).
- VII - CAPÍTULO VII – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:** Este capítulo é dedicado à inclusão de orientações ou esclarecimentos adicionais, não especificadas anteriormente, tais como:
 - a) medidas que poderão ser adotadas e/ou consequências para os casos de inobservância a o que está estabelecido na Instrução Normativa;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- b) situações ou operações que estão dispensadas da observância total ou parcial a o que está estabelecido;
- c) unidade ou pessoas autorizadas a prestar esclarecimentos a respeito da aplicação da Instrução Normativa.

VIII - CAPÍTULO VIII – DA APROVAÇÃO: Este capítulo trata-se das formalidades para aprovação e inclusão da normativa no Sistema de Controle Interno do Consórcio, devendo conter:

- a) sua vigência que será indicada de forma expressa e de modo a contemplar prazo razoável para que os agentes envolvidos tomem amplo conhecimento;
- b) a entrada em vigor do ato normativo que se dará na data de sua publicação ou na data especificada pelo mesmo;
- c) quando necessário, cláusula de revogação, sempre que possível indicando as normas anteriores que estão sendo revogadas; deverá utilizar-se o último artigo para indicar a revogação.

§ 1º. Todo texto dos capítulos será digitado em fonte “Times New Roman” tamanho 12, sem espaços entre linha e com espaços de 0,5 cm entre parágrafos.

§ 2º. Os títulos dos capítulos serão escritos em letras maiúsculas e negritados.

§ 3º. **O CAPÍTULO VI – DOS PROCEDIMENTOS:** poderá ser dividido em seções, conforme a necessidade de segregação de atividades executadas no processo normatizado, sendo os títulos das seções escritos em letras minúsculas após a primeira letra e negritados, seguidos da titulação da seção. Ex.: **Seção I – Da Fiscalização**

§ 4º. O texto será elaborado em formato legislativo e observarão os seguintes critérios.

I - os artigos constituem o elemento básico central do texto; a sua redação deverá garantir que se obtenha uma boa apresentação do texto e , principalmente, maior facilidade de compreensão.

- a) cada artigo deverá conter um único assunto, dando apenas o princípio a norma geral;
- b) o texto da instrução normativa não poderá conter abreviaturas ou siglas sem referência anterior feita por extenso;
- c) em qualquer referência a numerais e percentuais constante do texto do ato normativo é obrigatória a utilização da expressão numérica e em seguida repeti-la por extenso;
- d) a linguagem a ser empregada no texto ato normativo deverá atender a critérios de simplicidade, precisão, clareza, concisão, correção e ordem lógica, não se permitindo o uso de gírias, ditados populares ou costumes regionais;
- e) os artigos deverão ser numerados ordinalmente até o nono e cardinalmente a partir do art. 10;
- f) a palavra Artigo será escrita de forma abreviada em negrito “**Art.**” exceto no caso de artigo único, que será escrito por extenso; após a abreviação coloca-se o sinal de ponto (.)

II - quando se fizer necessário, os artigos das instruções normativas se desdobrarão em:

- a) parágrafos, que serão representados em negrito pelo sinal gráfico “§” exceto quando houver um só parágrafo, devendo utilizar-se também em negrito a forma “**Parágrafo único**”; após o número do parágrafo, coloca-se o sinal de ponto (.)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- b) o parágrafo servirá para adicionar ou complementar uma disposição contida no artigo, detalhando-a, explicando-a, criando exceções a ele;
- c) os parágrafos deverão ser numerado ordinalmente até o nono e cardinalmente a partir do parágrafo dez.
- III -** os incisos, que serão representados pelos algarismos romanos, seguidos de uma travessão (-), servirão para detalhar os assuntos dos artigos e dos parágrafos.
 - a) as frases que integram os incisos iniciarão com letras minúsculas e terminarão com ponto e vírgula (;), exceto quando se tratar do último desdobramento.
- IV -** As alíneas, que serão representadas por letras minúsculas, seguidas de parênteses, servirão para detalhar os assuntos dos incisos;
 - a) as frases que integram as alíneas iniciarão com letras minúsculas e terminarão com ponto e vírgula (;) exceto quando se tratar do último desdobramento.
- V -** os itens são representados por algarismos arábicos, seguidos de parênteses; ex: “1)”, e servirão para desmembrar as alíneas; a utilização dos itens se dará somente em caso de normas extremamente detalhadas.

§ 5º. As instruções normativas, ao serem finalizadas, deverão trazer o nome do município sede do consórcio e a data completa.

§ 6º. Abaixo do fecho deverá ser destacado de forma centralizada o nome e o cargo da autoridade competente para expedir o ato, que terá validade depois de assinado e publicado em Diário Oficial.

§ 7º. A publicação das instruções normativas deverá ser comprovada por certidão inserida no rodapé da última página ou no anverso do ato, devidamente assinado por servidor identificado.

Art.18 Serão parte integrante das Instruções Normativas, os fluxogramas dos processos de trabalho e os anexos necessários para execução das atividades nelas descritas.

CAPITULO VII – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art.19 As Unidades Executoras representadas por seus Diretores são obrigadas a manter atualizadas às matrizes de gerenciamento de responsabilidade RACI, sob pena de responsabilização solidária por atos cometidos por seus subordinados sem a devida vinculação de responsabilidade.

Art.20 As Diretorias deverão encaminhar a Diretoria Executiva um planejamento para implantação das instruções normativas até 60 dias após a aprovação e publicação dessa instrução.

Art.21 As instruções normativas deverão ser arquivadas pela Unidade de Controle Interno.

Art.22 As instruções normativas deverão ser mantidas em formato digital, e divulgadas em local próprio na página oficial do consórcio.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **LUIS LINO DE ALMEIDA JUNIOR**.
A Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art.23 As Unidades Executoras terão o prazo de 180 dias a contar da publicação desta instrução para concluírem o mapeamento e a elaboração das Instruções Normativas de suas respectivas Diretorias, Setores e Unidades.

Art. 24 Fica revogada a Instrução Normativa SCI nº 001/2011.

Paragrafo Único. As Instruções Normativas editadas nos padrões da Instrução Normativa SCI nº 001/2011, deverão ser revisadas e adequadas aos padrões estabelecidos nessa instrução no prazo de 60 dias, sendo novamente aprovadas e publicas pela autoridade competente.

CAPÍTULO VIII – DA APROVAÇÃO

Art.25 A presente Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Elaborado Por: Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Londrina – PR, 15 de março de 2018.

André Corrêa Pereira
Controlador Interno

Silvio Antônio Damaceno
Presidente

Anexo I – Matriz de Gerenciamento por Processo

MATRIZ: GERENCIAMENTO POR PROCESSO		Código (a):	Versão/data (b):	Validade (c):	Revisão em:	Pagina (d):	
PROJETO ATIVIDADE		Código:	Descrição:				
Título do Processo (e):							
Resultado do Processo (f):							
O QUE - ATIVIDADES (g)	RESULTADO ESPERADO (h)	SISTEMA GERENCIAL					
		PROJETO/ATIVIDADE (i)	LOTAÇÃO (j)	EQUIPE (k)	INSTRUMENTO DE REFERÊNCIA (l)		
1							
2							
3							
4							
APROVAÇÕES (n)							
Nome		Cargo			Assinatura		

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Anexo II – Matriz de Gerenciamento de Atividades

MATRIZ: GERENCIAMENTO POR ATIVIDADE		Código (a):	Versão/data (b):	Validade (c):	Revisão em:	Página (d):	 CISMEPAR COMPROMISSO COM A SAÚDE PÚBLICA
PROJETO ATIVIDADE:		Código:	Descrição:				
Título da Atividade (e):							
Resultado da Atividade (f):							
O QUE - TAREFAS(g)	RESULTADO ESPERADO (h)	SISTEMA GERENCIAL					
		ONDE (i)	QUANDO (j)	TEMPO ESTIMADO EM HORAS (k)	INSTRUMENTO DE REFERÊNCIA (l)		
1							
2							
3							
INDICADORES (m)							
APROVAÇÕES (n)							
Nome		Cargo			Assinatura		

Anexo III – Modelo de Matriz RACI

Matriz de Responsabilidade RACI									
Processo de trabalho:									
nº da matriz: _____ referente a instrução normativa nº xx/20xx. Atualizada em: _____									
Modelo de matriz de responsabilidade utilizada dentro da organização para definir papéis e responsabilidades dos atores envolvidos nos processos de trabalho.									
Identifica quem é:									
R Responsible - Responsável por executar a tarefa, isto é, a própria pessoa a fazer o trabalho para completar a tarefa. A Accountable - Cobrado pela tarefa que está sendo executada. É quem aprova e entrega o trabalho, mesmo que outras pessoas estejam executando. C Consulted - é o papel de quem é consultado, dentro ou fora da instituição, para que possa contribuir para a execução das tarefas. Alguém cuja participação agrega valor e/ou é essencial para execução das tarefas. Neste caso, a comunicação é de duas vias (consulta ↔ resposta). I Informed - são clientes, stakeholders ou quaisquer pessoas que devem ser atualizadas sobre o andamento do processo. São I notificados de resultados ou ações tomadas, mas não precisam estar envolvidos no processo de tomada de decisão. A comunicação, neste caso, ocorre num sentido único.									
Matriz RACI									
ATIVIDADES	Funções no Processo								
	Ator 1	Ator 2	Ator 3	Ator 4	Ator 5	Ator 6	...	Ator n	
Atividade 1	R	R				A	I	C	
Atividade 2	R		R			A	I	C	
Atividade 3	R	R				A	I	C	
Atividade 4				R	A		I	C	
...									
Atividade n									
Declaro que estou ciente de minhas funções e responsabilidades dentro do processo de trabalho mapeado por essa matriz e normatizados pela Instrução Normativa nº xx/20xx.									
Assinaturas:									
Ator 1					Data:				
Ator 2					Data:				
Ator 3					Data:				
Ator 4					Data:				
Ator 5					Data:				
Ator 6					Data:				
Ator n					Data:				
Aprovo por:									
Assinatura do Diretor responsável pela Unidade Executora									
Londrina, xx de xxxxxx de 20xx.									

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

QUINTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2018

ANO: IV

EDIÇÃO N°: 0871 - 24 Pág.(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

RESULTADO FINAL

PROC. ADM. N°. 068/17 - TP 001/17

O CISMEPAR torna público o resultado final da Tomada de Preços 001/17 – Proc. Adm. 068/17. Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação de projeto arquitetônico e elaboração dos complementares para o Centro Especializado de Reabilitação (CER III), com área de 1.690,80 m², no município de Londrina – PR. Empresa vencedora: ML PROJETOS EIRELI ME, CNPJ n° 21.268.022/0001-07, no valor de R\$ 83.696,33 (Oitenta e três mil, seiscentos e noventa e seis reais e trinta e três centavos).

Londrina, 15 de março de 2018.
Silvio Antonio Damaceno – Presidente.