

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO GARÇAS/ARAGUAIA



Regimento Interno

O Conselho Diretor do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Garças/Araguaia – CIRSGA, na forma do art. 35, do Estatuto Constitutivo em vigência, em decisão de reunião realizada em 08 de setembro de 2009, previamente convocada, por unanimidade de seus membros, e em cumprimento ao disposto em seu Estatuto, com fulcro na Lei 11.107, de 06 de abril de 2005, regulamentada pelo Decreto 6.017, de 17 de janeiro de 2007, aprovam alteração no presente Regimento Interno do CIRSGA de 04 de abril de 2008, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO GARÇAS/ARAGUAIA – CIRSGA, cumprirá seus objetivos e finalidades conforme dispõe o Estatuto, normas legais afins e na forma deste Regimento Interno.

Art. 2º - São órgãos do CIRSGA:

- I – Conselho Diretor;
- II – Conselho Fiscal;
- III – Conselho Técnico de Saúde;
- IV – Secretaria Executiva.

Art. 3º - A estrutura administrativa interna do CIRSGA é composta de cargos de carreira e em comissão, acessíveis aos brasileiros na forma das leis e da Constituição da República, como segue:

I – Cargos comissionados de livre nomeação do Presidente:

- a - Secretária Executiva;
- b - Médico Regulador;
- ~~e - Contador;~~ (REVOGADO)
- c - Assessoria Jurídica;
- ~~e - Controladoria técnica;~~ (REVOGADO)
- d - Assessoria da Presidência.



II – São cargos de provimentos por meio exame seletivo, na forma dos preceitos de direito público:

- a - auxiliar administrativo I;
- b - auxiliar administrativo II;
- c - auxiliar contábil;
- d - auxiliar de serviços gerais;
- e - faturista;
- f - digitador.

§ 1º – Para o cumprimento de suas finalidades, o CIRSGA poderá:

- a) contratar serviços médicos, ambulatoriais e laboratoriais, de média e alta complexidade, de acordo com a disponibilidade financeira, para atender aos cooperados, bem como, do SADT – Serviços de Apoio e Diagnóstico Terapêutico;
- b) contratar serviços técnicos especializados de pessoa física ou jurídica, inclusive para cumprimento das atividades especificadas neste artigo, caso em que o custo operacional não poderá superar a remuneração prevista para o cargo;
- c) firmar convênios, contratos, parcerias, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos públicos e/ou privados, de pessoas físicas ou jurídicas, inclusive serviços voluntários, sempre em observância às normas legais.

§ 2º - A remuneração base, vantagens ou adicionais de cada cargo ou função estabelecidas neste artigo será fixada pelo Conselho Diretor por meio de Resolução, podendo haver revisão anual, sempre obedecendo aos princípios legais relativos à natureza jurídica da instituição.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

A handwritten signature in black ink, appearing as a stylized 'mf' or similar initials.

A large, handwritten signature in black ink, featuring a prominent oval shape and a long horizontal stroke.

A handwritten signature in black ink, with a long horizontal stroke and several vertical strokes.

A handwritten signature in black ink, with a large, stylized 'B' or similar character at the beginning.

§ 3º - A Resolução que fixar a remuneração também definirá a carga horária e a forma de cumprimento para cada cargo ou função, em conformidade com a necessidade.

§ 4º - As contratações para os cargos e funções constantes neste artigo serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, sendo que os cargos em comissão descritos no inciso I, são considerados de gestão e obedecerão o disposto no Art. 62, II, da CLT.

§ 5º - Em qualquer hipótese terão os contratados os direitos garantidos pela CLT, quanto às férias, décimo terceiro salário, previdência e fundo de garantia por tempo de serviço.

DAS ATRIBUIÇÕES

I – Do Conselho Diretor



Art. 4º - O Conselho Diretor é o órgão deliberativo máximo, com as competências definidas na forma do Estatuto, e constituído pelos Prefeitos dos Municípios consorciados e composto de Presidente, Vice-Presidente, Secretário Geral e Membros, eleitos na forma do art.6º do Estatuto.

§ 1º - Excepcionalmente e nunca em reuniões consecutivas, é facultado ao Prefeito outorgar a outro prefeito, sempre de forma e escrita, poderes para exercer o seu direito de voto em reuniões ordinárias e Assembléias.

§ 2º - Jamais um prefeito poderá ser procurador de mais de um colega na mesma reunião ao Assembléia.

II – Do Presidente do Conselho Diretor

Art. 5º - O presidente do Conselho Diretor é a autoridade ordenadora de despesas em conjunto com a Secretaria Executiva, portanto, obrigados à prestação de contas aos membros do Conselho e aos órgãos de controle, visando o perfeito funcionamento da entidade e os cumprimentos de prazos estabelecidos.

Art.6º - Além das competências definidas no Estatuto, são atribuições do Presidente do Conselho Diretor:

- I** – zelar pelo bom funcionamento do CISRGA, promovendo as condições necessárias para o cumprimento dos objetivos do Consórcio, em especial o atendimento de suas metas, sempre com base em seu Orçamento e condições financeiras de captação de fundos;
- II** – zelar pelo bom entendimento entre as autoridades representantes dos municípios membros do CISRGA e destes com as autoridades de órgãos conveniados;
- III** – autorizar a Secretaria Executiva a promover a contratação de prestadores de serviços, sejam para serviços técnicos especializados de caráter administrativos, sejam para atendimento aos municípios dos municípios membros, considerando as metas estabelecidas;
- IV** – determinar controle individual de despesas dos municípios membros, garantindo a equidade do controle receita/despesas, buscando manter total controle de contas, salvo se em casos devidamente justificados;
- V** – garantir todas as providências necessárias para cumprimento de metas financeiras, funcionais e de gestão.

III - Da Secretaria Executiva

Art. 7º - Além das competências estatutárias, são atribuições da Secretaria Executiva:

- I** – planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades político-administrativas do CISRGA;
- II** - zelar pelo perfeito funcionamento do CISRGA, exercendo todas as atividades de gestão para que se cumpra o plano de metas estabelecido anualmente, em consonância com a diretriz orçamentária;
- III** – promover formas articuladas de planejamento e execução de ações e serviços de saúde com vista ao cumprimento dos princípios de integralidade, equidade e universalidade do atendimento no território comum;
- IV** – representar o conjunto dos municípios que o integram, em assuntos de interesse comum, perante quaisquer outras entidades do direito público e privado, nacional e internacional;
- V** – desenvolver serviços de atividades de interesse dos municípios membros, de acordo com proposta de atuação aprovada pelo Conselho Diretor;



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature in a circle and several other scribbles.

Parágrafo Único – Para o cumprimento de suas finalidades, o CIRSGA poderá:

- I - contratar serviços médicos, ambulatoriais e laboratoriais, de média e alta complexidade, de acordo com a disponibilidade financeira, para atender aos cooperados, bem como, do SADT – Serviços de Apoio e Diagnóstico Terapêutico;
- II - adquirir os bens que entender necessários, os quais integrarão o seu patrimônio;
- III - firmar convênios, contratos, parcerias, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos públicos e/ou privados, de pessoas físicas ou jurídicas, inclusive serviços voluntários, sempre em observância às normas legais.
- IV - promover os procedimentos necessários e em tempo próprio para as eleições do Conselho Diretor, obedecidas a norma estatutária e as estabelecidas por este regimento, designando pessoal condições materiais para o processo eleitoral, tendo as seguintes atribuições acessórias:
 - a - receber os requerimentos de registros de candidaturas;
 - b - fazer análise da documentação apresentada e sobre elas emitir parecer;
 - c - confeccionar as cédulas eleitorais;
 - d - coordenar os trabalhos eleitorais;
 - e - proclamar o resultado.

IV – Médico Regulator

Art. 8º - São atribuições do Médico Regulator:

- I – analisar os pedidos de procedimentos encaminhados pelas Secretárias de Saúde dos Municípios membros e proceder a emissão das guias referente às solicitações aprovadas;
- II – observar se a solicitação se enquadra dentro das complexidades de competência do CIRSGA e plano de atividades;
- III – só liberar a solicitação se houver disponibilidade ou previsão financeira da corrente do município solicitante, salvo casos de emergência e/ou urgência;
- IV – avaliar se os exames complementares solicitados pelos especialistas se enquadram na necessidade de diagnóstico que se busca e só autorizar em convênio se não for ofertado pelo Sistema do município solicitante;



V – assinar as guias de consultas, exames e procedimentos validando assim os mesmos, assinatura sem a qual implica no não reconhecimento da responsabilidade de pagamento ou obrigação de qualquer natureza pelo CISRGA em relação ao prestador.

VI – proceder reuniões ordinárias com o Conselho Técnico de Saúde para todos os assuntos de interesse técnico e extraordinárias sempre que necessárias;

V – participar de reuniões com os demais órgãos do CISRGA sempre que convocado;

VI – controlar as atividades conveniadas, inclusive discutindo e transacionando com os prestadores de serviços, melhorias ao atendimento dos munícipes, redução de custo operacional;

VII – Realizar qualquer ato de supervisão, controle e auditoria sobre os serviços prestados, inclusive auditorando documentos médicos que se façam necessários;

V - Contador

Art. 9º - São atribuições do Contador:

I – realizar os registros contábeis de acordo com as normas de administração financeira e contabilidade pública conforme as disposições da Lei Federal nº 4.320/64;

II – cumprir os prazos legais para todos os procedimentos contábeis, em especial aos de envio de informações, relatórios, balancetes mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais de todas as atividades contábeis para os órgãos conveniados e de controle interno e externo;

III – cumprir todos os prazos estipulados pelo Tribunal de Contas do Estado e pela Secretaria de Estado de Saúde e pela IN SEFAZ/AGE/SEPLAN – MT 01-2007;

IV - elaborar o Plano de Ação ou Metas anuais;

V – elaborar o orçamento anual e apresentar para apreciação dos Órgãos competentes;

VI – se responsabilizar pela execução de todas as atividades contábeis do CISRGA, requisitando auxílio da secretaria executiva sempre que necessário;

VII – elaboração da Prestação de Contas e do Balanço Anual.

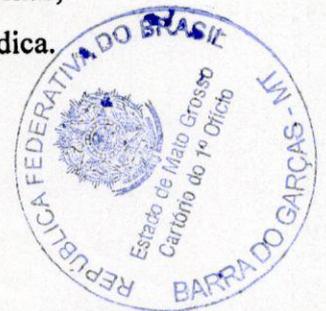
VI – Assessoria Jurídica



Art. 10 - São atribuições da assessoria jurídica:

- I – assessorar a todos os órgãos do CIRSGA, promovendo atendimento às solicitações de pareceres técnico-jurídicos;
- II – promover a defesa dos interesses do Consórcio judicial ou extrajudicial, em ações de qualquer natureza;
- III – orientar aos demais servidores quanto aos exercícios de suas atividades;
- IV – elaborar normas internas com base nas necessidades constatadas;
- V – zelar pelo cumprimento das normas legais, estatutárias e regimentais;
- VI – apresentar pareceres sugestivos de modificações de normas internas;
- V – exercer qualquer atividade correlata às questões de natureza jurídica.

VII – Controladoria Técnica



Art. 11 – São atribuições da controladoria técnica:

- I – promover o controle e guarda de todos os formulários e talonários de guias e documentos de encaminhamento de pacientes;
- II – promover o controle de todas as guias emitidas pelo Médico Regulador, elaborar planilha dos atendimentos, organizar documentação para empenho, controlar faturas e promover pagamentos dos serviços de saúde conveniados e contratados;
- III – controlar a conta-corrente de cada município membro mantendo-o informado da disponibilidade financeira;
- IV – fornecer ao Contador em tempo hábil a documentação contábil mensal, em especial empenhos e faturas.

VIII - Assessoria da Presidência.

Art. 12 – São atribuições da Assessoria da Presidência:

- I – promover o controle da agenda do Presidente, incluindo correspondências;
- II – promover o controle das comunicações entre órgãos e os prefeitos membros do Conselho Diretor;
- III – controlar e registrar as audiências da Presidência e membros do Conselho Diretor;

- IV – acompanhar reuniões dos órgãos do CISRGA e promover minuta das informações a serem levadas para o Presidente;
- V – efetuar os registros de Atas de reuniões sempre que necessário;
- VI – exercer outras atividades correlatas.

IX – Serviços auxiliares.

Art. 13 – São atribuições dos agentes de serviços auxiliares, todas as atividades inerentes a cada uma das funções e devidamente distribuídas pela Secretaria Executiva, visando promover o regular funcionamento do CISRGA.

Parágrafo único – Compete à Secretaria Executiva estabelecer as diretrizes de cada função auxiliar, inclusive promovendo remanejamento de pessoal e/ou aproveitamento em atividades permanentes ou esporádicas, independentemente de ato formal, objetivando o cumprimento de metas e ações do CISRGA conforme as necessidades e mutações.

X - Do Conselho Fiscal

Art. 14 – O Conselho Fiscal enquanto Órgão de controle social e de fiscalização, possui suas atribuições inerente à competência definida pelo Estatuto.



XI - Do Conselho Técnico de Saúde

Art. 15 – O Conselho Técnico de Saúde exercerá suas atribuições livremente conforme competência expressa no Estatuto, primando pelos princípios constitucionais inerentes à gestão pública.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA FUNCIONAL



Art. 16 – As atividades voltadas ao atendimento da saúde da população do território dos municípios membros, deverá se dar preferencialmente mediante compra de serviços médicos e para-médicos, prestados através de convênios firmados com os interessados, ou, excepcionalmente, poderá realizar-se contratação de profissional, para prestador de serviços por prazo fixo e não superior a 01 (um) ano, com carga horária semanal definida, sempre dentro do exercício fiscal, podendo ser renovado por Termo Aditivo.

Art. 17 – Para efeitos de convênios, fica adotada a tabela de valores da Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos – **CBHPM**, para pagamento de serviços conveniado com profissionais médicos e para-médicos.

Art. 18 - Os profissionais médicos e para-médicos, quando conveniados, firmarão convênios de prestação de serviços tendo o CISRGA (contratante) e os profissionais (contratados), onde se serão discriminados as modalidades de atendimento de cada profissional: consultas, consultas e exames ou somente exames.

Art. 19 – Os convênios deverão estabelecer as especialidades e a forma de atendimento aos munícipes, permitindo a livre adesão de profissional, fixando condições de eventual rescisão em conformidade como a vontade de qualquer das partes, ressalvadas a natureza de serviços públicos oferecidos pelo CISRGA.

Art. 20 - Fica o CISRGA autorizado a apurar denúncias e ou observância de irregularidades nas prestações de serviços conveniados, caso em que, quando devidamente confirmada, deverá proceder o descredenciamento do(s) profissional(ais) envolvido(s) mediante imediata notificação.

Art. 21 - Os convênios celebrados deverão especificar o endereço profissional e/ou das clínicas privadas dos conveniados, local em que serão realizados os atendimentos aos usuários do Consócio, ficando, portanto, todos os encargos referentes aos atendimentos por conta dos próprios profissionais.

Art. 22 - ficam a cargo das centrais municipais o envio para a Central de Regulação do CISRGA as solicitações de consultas especializadas mediante o devido preenchimento de formulário próprio.



Art. 23 - O consórcio Intermunicipal será o único responsável pela emissão das guias de consultas e somente a emissão, sendo que o agendamento das consultas deverá ser realizado pelas centrais municipais de cada município participante. Serão guias seqüentes e devidamente identificadas pelo município de origem de cada paciente para que se proceda ao posterior faturamento e seu valor debitado da conta do município referido.

Art. 24 - Fica o consórcio responsável por repassar aos municípios consorciados e suas respectivas centrais de regulação, lista atualizada dos profissionais e clínicas conveniadas, disponíveis para a prestação dos serviços ofertados.

Art. 25 - Todas as guias de consultas, exames e procedimentos deverão ter a assinatura do Médico Regulador do CISRGA, sob pena deste não se obrigar ao pagamento do atendimento efetuado, salvo se em caso de emergência comprovada e de competência do Consórcio.

Art. 26 - O CISRGA fornecerá aos profissionais conveniados os formulários próprios para a solicitação de exames complementares e procedimentos a serem realizados, bem como, formulários para encaminhamento das faturas.

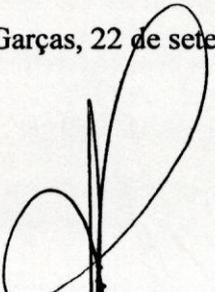
Art. 27 - Os profissionais conveniados deverão encaminhar à sede do Consórcio a planilha de atendimento devidamente preenchida conforme normas repassadas, até 25º dia útil do mês subsequente para que se proceda ao faturamento destas e liberações de pagamentos respectivos. As planilhas apresentadas após a data serão empenhadas no mês subsequente.

Art. 28 - Guias de exames e consultas que apresentar pendências serão retidas para análises criteriosas do Médico Regulador e da Controladoria, devendo ser solicitados esclarecimentos e justificativas, sob pena de indeferimento do pagamento. As guias de consultas, exames e procedimentos, retidas para análises e que forem justificadas, serão após no mês subsequente a admissão.

Art. 29 - O Consórcio saúde deverá proceder ao faturamento e disponibilizar o pagamento das faturas processadas até o dia 15 de cada mês.

Art. 30 - Este Regimento entra em vigência na data de sua aprovação pelo Conselho Diretor e só poderá ser alterado pela maioria.

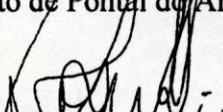
Barra do Garças, 22 de setembro de 2009.



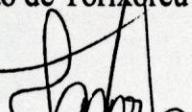
Dr. Wanderlei Farias Santos
Presidente do Consórcio
Prefeito de Barra do Garças



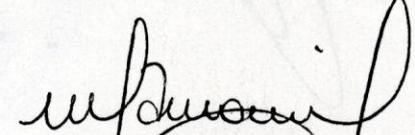
Gerson Rosa de Moraes
Prefeito de Pontal do Araguaia



Maximo Antonio Rodrigues dos Santos
Prefeito de Torixoréu



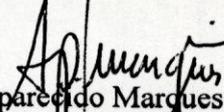
Jaqueline Soares Pires
Prefeita de Ponte Branca



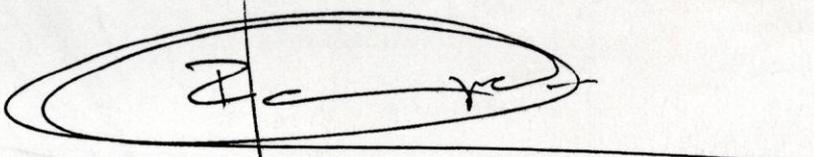
Magali Vilela
Prefeita de General Carneiro



Pedro Pascoal Rodrigues Álvares
Prefeito de Araguaiana

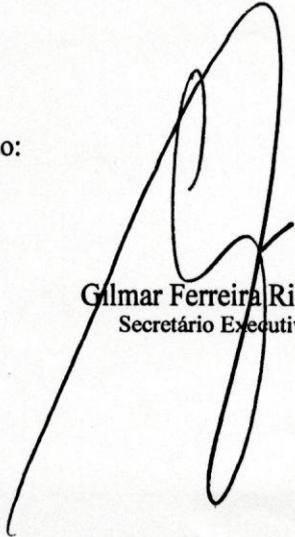


Aparecido Marques Moreira
Prefeito de Ribeirãozinho

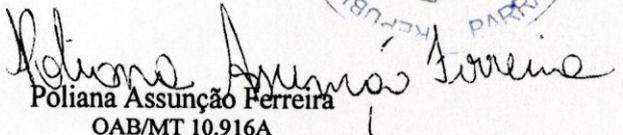


Leonardo Farias Zampa
Prefeito Municipal
Novo São Joaquim-MT

Visto:



Gilmar Ferreira Ribeiro
Secretário Executivo



Poliana Assunção Ferreira
OAB/MT 10.916A
Assessora Jurídica

