



# Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema

Decreto Municipal de Utilidade Pública Lei nº 6.099 de 18.04.95.

Decreto Estadual de Utilidade Pública Lei nº 11.169 de 04.09.95.

Registro CNAS Resolução 154/97

## ORDEM DE SERVIÇO D.E Nº 002/2008

**Regulamenta o fluxo de numeração e de arquivamento de documentos do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema.**

A **Diretoria Executiva** do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema – CISMEPAR – no uso de suas atribuições,

**Considerando** a necessidade de centralizar a numeração de documentos dos Conselhos e da Diretoria Executiva do CISMEPAR, com o fim de evitar dupla numeração ou outro tipo de equívoco;

### RESOLVE:

Art.1º - São considerados documentos expedidos pelos Conselhos e pela Diretoria Executiva do CISMEPAR os seguintes documentos, dentre outros afins:

- a) Projeto de Resolução;
- b) Resolução;
- c) Portaria;
- d) Comunicação Interna;
- e) Memorando;
- f) Ordem de Serviço;
- g) Ofício

Art. 2º- Todos os documentos mencionados no "item 1" devem possuir uma numeração seqüencial que será seguida durante o ano em exercício, reiniciando no ano seguinte. A numeração de qualquer desses documentos deve possuir, pelo menos, 03 (três) dígitos, seguido pelo ano



# Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema

Decreto Municipal de Utilidade Pública Lei nº 6.099 de 18.04.95.

Decreto Estadual de Utilidade Pública Lei nº 11.169 de 04.09.95.

Registro CNAS Resolução 154/97

de sua expedição, conforme o exemplo: "Projeto de Resolução nº 000/2008".

Art. 3º - Uma vez confeccionados, os documentos serão numerados pelo setor de apoio à Diretoria Executiva, que será o único responsável pela guarda e conferência da numeração e sua seqüência.

Art. 4º - O Departamento que confeccionar o documento deverá remeter pelo menos uma cópia física para o setor de Apoio à Diretoria Executiva, e disponibilizar-lhe a via digital. Após assinado, o Departamento responsável, havendo necessidade, deverá providenciar a sua publicação e encaminhar uma cópia desta para a Diretoria Executiva.

Art. 5º - As vias originais dos documentos já mencionados serão arquivados, sistemática e exclusivamente, junto à Diretoria Executiva.

Art. 6º - O "Anexo I" é parte integrante desta.

Art. 7º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 03 de setembro de 2008.

**OGLE BEATRIZ BACCHI DE SOUZA**  
Diretora Executiva

## ANEXO I

### FLUXOGRAMA

