

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO GABINETE DO MINISTRO

Capítulo I

CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º O Gabinete do Ministro, órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, tem por finalidade:

I - assistir ao Ministro de Estado em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas, do cerimonial e do preparo e despacho de seu expediente pessoal;

II - acompanhar o andamento dos projetos de interesse do Ministério em tramitação no Congresso Nacional;

III - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional;

IV - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação do Ministério;

V - exercer as atividades de comunicação social, bem como de relações internacionais relacionadas à cooperação em saúde, de interesse do Ministério; e

VI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Capítulo II

ORGANIZAÇÃO

Art. 2º O Gabinete do Ministro tem a seguinte estrutura:

1. Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro

1.1. Divisão de Análise Técnica

1.1.1. Serviço de Protocolo e Registro

1.1.2. Serviço de Redação

1.2. Divisão de Atos e Publicação Oficial

1.3. Divisão Financeira

1.4. Divisão de Apoio e Execução

1.4.1. Serviço Técnico

2. Assessoria de Assuntos Internacionais de Saúde

2.1. Divisão de Projetos

2.1.1. Serviço de Projetos I

2.1.2. Serviço de Projetos II

2.1.3. Serviço de Projetos III

2.2. Divisão de Análise Técnica

2.2.1. Serviço de Análise Técnica I

2.2.2. Serviço de Análise Técnica II

2.2.3. Serviço de Análise Técnica III

3. Assessoria de Comunicação Social

3.1. Divisão de Informação

3.1.1. Serviço de Imprensa

3.1.2. Serviço de Web Meios

3.1.3. Serviço de Informação Dirigida

3.2. Divisão de Divulgação

3.2.1. Serviço de Publicidade

3.2.2. Serviço de Promoção Institucional

3.3. Coordenação de Promoção e Eventos

3.3.1. Serviço de Apoio

4. Assessoria Parlamentar

4.1. Divisão de Acompanhamento Parlamentar

4.1.1. Serviço de Acompanhamento Parlamentar

4.2. Divisão de Análise e Informações Legislativas

4.2.1. Serviço de Acompanhamento de Projetos

4.2.2. Serviço de Acompanhamento no Congresso

5. Assessoria de Relações Públicas e Cerimonial

5.1. Divisão de Cerimonial

5.1.1. Serviço de Cerimonial

5.1.2. Serviço de Apoio a Eventos

5.2. Divisão de Relações Públicas

5.2.1. Serviço de Relações Públicas

5.2.2. Serviço de Informação e Apoio

Art. 3º O Gabinete será dirigido por Chefe de Gabinete; a Coordenação-Geral, por Coordenador-Geral; as Assessorias, por Chefes da Assessoria; a Coordenação, por Coordenador; as Divisões e os Serviços, por Chefes; cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções:

I - o Chefe de Gabinete contará com três assistentes e um assistente técnico; e

II - o Coordenador-Geral do Gabinete do Ministro contará com um assistente técnico.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados, na forma da legislação específica.

Capítulo III

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 5º À Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro compete:

I - prestar assistência direta ao Chefe de Gabinete na supervisão e coordenação de suas atividades;

II - coordenar e supervisionar a movimentação dos recursos orçamentários e financeiros alocados ao Gabinete do Ministro;

III - prestar apoio administrativo aos Assessores Especiais do Ministro; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Chefe de Gabinete.

Art. 6º À Divisão de Análise Técnica compete supervisionar e controlar a execução das atividades de recepção, tratamento e expedição de documentos dirigidos ao Ministro.

Art. 7º Ao Serviço de Protocolo e Registro compete proceder ao registro, encaminhamento, expedição e acompanhamento de correspondência dirigida ao Ministro da Saúde e ao Chefe de Gabinete.

Art. 8º Ao Serviço de Redação compete redigir, corrigir e traduzir os documentos recebidos e expedidos pelo Ministro da Saúde e pelo Chefe de Gabinete.

Art. 9º À Divisão de Atos e Publicação Oficial compete supervisionar e controlar a execução das atividades do Gabinete relacionadas com os atos oficiais publicados na Imprensa Nacional.

Art. 10. À Divisão Financeira compete coordenar e supervisionar a realização das atividades relacionadas com o ordenamento de despesas do Gabinete do Ministro.

Art. 11. À Divisão de Apoio e Execução compete supervisionar e controlar a execução das atividades relacionadas com recursos humanos, patrimônio, expedição, arquivo e serviços gerais.

Art. 12. Ao Serviço Técnico compete a conservação, a preservação e a proteção dos documentos expedidos e recebidos pelo Gabinete do Ministro.

Art. 13. À Assessoria de Assuntos Internacionais de Saúde compete:

I - promover, articular e orientar as negociações relacionadas à cooperação técnica, científica, tecnológica e financeira com outros países, organismos internacionais, mecanismos de integração regional e sub-regional nas áreas de competência do Ministério;

II - articular a colaboração de peritos e de missões internacionais multilaterais e bilaterais, atendendo às diretrizes da Política Nacional de Saúde; e

III - assessorar o Ministro de Estado, no País e no exterior, nos assuntos internacionais de interesse do Ministério.

Art. 14. À Divisão de Projetos compete:

I - promover e acompanhar a cooperação com Organizações Internacionais e Regionais e com Países com menor Desenvolvimento Social Relativo;

II - assessorar autoridades, peritos e instituições nacionais de saúde em suas relações com contrapartes estrangeiras;

III - orientar e coordenar a elaboração de programas, projetos, ajustes e propostas de cooperação com Organizações Internacionais e Regionais e com Países com menor Desenvolvimento Social Relativo; e

IV - atender a demandas específicas e divulgar oportunidades de intercâmbio.

Art. 15. Aos Serviços de Projeto I, II e III compete:

I - examinar e encaminhar às áreas competentes as solicitações de cooperação internacional em saúde, apresentadas por interlocutores estrangeiros;

II - acompanhar as discussões técnicas das diversas instâncias do Ministério da Saúde e auxiliar na definição das posições brasileiras relacionadas com a prestação da cooperação internacional em saúde; e

III - manter atualizado o banco de dados referente à documentação e informações de organismos internacionais e outros atores internacionais sobre cooperação em saúde.

Art. 16. À Divisão de Análise Técnica compete:

I - promover, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores, programas e atividades de cooperação na área de saúde com instituições estrangeiras e organismos internacionais, e mecanismos de integração regional e sub-regional nas áreas de competência do Ministério da Saúde;

II - propor e coordenar a participação do Ministério em reuniões internacionais; e

III - assessorar na elaboração e analisar propostas, programas e projetos de cooperação internacional.

Art. 17. Aos Serviços de Análise Técnica I, II e III compete:

I - analisar e propor instrumentos de cooperação em saúde com governos estrangeiros, com órgãos de integração regional e sub-regional e com instituições estrangeiras e organismos internacionais;

II - apoiar as atividades voltadas para a elaboração de programas e projetos de cooperação; e

III - divulgar eventos de caráter internacional, no âmbito do Ministério, e adotar as medidas necessárias à participação dos representantes indicados.

Art. 18. À Assessoria de Comunicação Social compete planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades de comunicação social, no âmbito do Ministério, estando sujeita à orientação normativa do órgão responsável pela Comunicação Social da Presidência da República.

Art. 19. À Divisão de Informação compete criar e promover instrumentos de divulgação das ações da Pasta.

Art. 20. Ao Serviço de Imprensa compete:

I - promover a articulação do Ministério com instituições responsáveis pela captação, produção e difusão de notícias; e

II - redigir, editar e divulgar, para os meios de divulgação, matérias e notícias de interesse do Ministério da Saúde e das entidades vinculadas.

Art. 21. Ao Serviço de Web Meios compete:

I - definir normas e padrões para a divulgação de informações do Ministério na internet; e

II - produzir conteúdo e gerenciar sua divulgação através da rede mundial de computadores.

Art. 22. Ao Serviço de Informação Dirigida compete:

I - criar e gerenciar instrumentos de informação das ações do Ministério dirigidos ao público interno, aos gestores e aos formadores de opinião; e

II - acompanhar e promover a imagem institucional do Ministério e das entidades vinculadas.

Art. 23. À Divisão de Divulgação compete planejar, coordenar e executar ações de divulgação e mobilização para as ações de saúde.

Art. 24. Ao Serviço de Publicidade compete executar as campanhas publicitárias de utilidade pública de educação, informação e promoção da saúde, no âmbito do Ministério.

Art. 25. Ao Serviço de Promoção Institucional compete:

I - executar, sob supervisão da Comunicação Social da Presidência da República, as campanhas institucionais sobre saúde, desenvolvidas pelo Governo Federal; e

II - executar e apoiar a produção de material gráfico e audiovisual destinado às ações promocionais e institucionais da Pasta.

Art. 26. À Coordenação de Promoção e Eventos compete:

I - assessorar tecnicamente no planejamento, no gerenciamento e na execução de eventos e outras promoções da saúde;

II - elaborar propostas e pareceres técnicos sobre ações de promoção e eventos; e

III - desenvolver projetos e coordenar as demandas das áreas técnicas relacionadas à promoção e à realização de eventos.

Art. 27. Ao Serviço de Apoio compete:

I - acompanhar o cronograma de eventos e promover a interlocução com áreas técnicas;

II - acompanhar e supervisionar as etapas de execução dos eventos; e

III - organizar reuniões e identificar, em conjunto com as áreas técnicas, as necessidades dos eventos.

Art. 28. À Assessoria Parlamentar compete:

I - promover a articulação do Ministério da Saúde com o Congresso Nacional;

II - assessorar o Ministro de Estado e os dirigentes dos órgãos do Ministério da Saúde, no que tange às relações com o Poder Legislativo, nos diferentes níveis de governo; e

III - acompanhar a tramitação das mensagens do Poder Executivo e das proposições de iniciativa do Legislativo, nos seus diversos níveis, no que tange à competência do Ministério da Saúde, observando a uniformidade das ações sobre matéria legislativa, sob a coordenação da Subchefia para Assuntos Parlamentares da Presidência da República.

Art. 29. À Divisão de Acompanhamento Parlamentar compete:

I - supervisionar e avaliar a execução das atividades de acompanhamento parlamentar;

II - atender, em articulação com os órgãos competentes do Ministério, às solicitações oriundas do Congresso Nacional, das Assembleias Legislativas, das Câmaras Municipais e das Prefeituras Municipais;

III - coordenar a marcação de audiências de parlamentares;

IV - informar os parlamentares sobre viagens do Ministro aos seus respectivos estados; e

V - analisar as tendências e organizar os encontros e reuniões do Ministro com os Parlamentares.

Art. 30. Ao Serviço de Acompanhamento Parlamentar compete receber, encaminhar e responder a pleitos e solicitações recebidos do Congresso Nacional, das Assembleias Legislativas, das Câmaras de Vereadores e Prefeituras.

Art. 31. À Divisão de Análise e Informações Legislativas compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades de acompanhamento de matérias de interesse do Ministério da Saúde no Congresso Nacional;

a) Serviço de Análise
b) Serviço de Preparo
5.4.2.2. Divisão de Pagamentos
a) Serviço de Pagamentos
5.4.3. Coordenação de Contabilidade
5.4.3.1. Divisão de Análise e Prestação de Contas Contábil
a) Serviço de Análise e Prestação de Contas Contábil
5.4.3.2. Divisão de Tomada de Contas Especial
a) Serviço de Tomada de Contas Especial
5.5. Coordenação-Geral de Acompanhamento e Prestação de Contas de Contratos e Convênios
5.5.1. Coordenação de Prestação de Contas de Contratos e Convênios
5.5.1.1. Serviço de Controle e Documentação de Prestação de Contas
5.5.1.2. Serviço de Análise e Emissão de Parecer de Prestação de Contas
5.5.2. Coordenação de Acompanhamento e Avaliação de Contratos e Convênios
5.5.2.1. Serviço de Acompanhamento
5.5.2.2. Serviço de Avaliação
6. Departamento de Apoio à Descentralização
6.1. Serviço de Apoio Administrativo
6.2. Coordenação-Geral de Apoio à Implementação das Políticas de Saúde
6.3. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada
6.4. Coordenação-Geral de Integração Programática
7. Núcleos Estaduais (AC, AL, AM, AP, CE, ES, GO, MS, MT, PA, PB, PI, RN, RO, RR, SC, SE, TO)
7.1. Seção de Fomento e Cooperação Técnica em Informática
7.2. Serviço de Auditoria
7.3. Divisão de Convênios e Gestão
8. Núcleos Estaduais (BA, MA, MG, PE, PR, RS)
8.1. Seção de Fomento e Cooperação Técnica em Informática
8.2. Serviço de Auditoria
8.3. Divisão de Convênios e Gestão
8.3.1. Serviço de Habilitação e Análise de Projetos
8.3.2. Serviço de Acompanhamento e Análise da Prestação de Contas
9. Núcleo Estadual/RJ
9.1. Divisão de Administração
9.1.1. Serviço de Pessoal Ativo
9.1.2. Serviço de Pessoal Inativo
9.1.3. Serviço de Atividades Gerais, Material e Patrimônio
9.2. Divisão de Auditoria
9.3. Divisão de Convênios
9.3.1. Serviço de Habilitação e Análise de Projetos
9.3.2. Serviço de Acompanhamento e Análise da Prestação de Contas
10. Núcleo Estadual/SP
10.1. Divisão de Administração
10.1.1. Serviço de Pessoal Ativo
10.1.2. Serviço de Pessoal Inativo
10.1.3. Serviço de Atividades Gerais, Material e Patrimônio
10.2. Seção de Fomento e Cooperação Técnica em Informática
10.3. Divisão de Auditoria
10.4. Divisão de Convênios
10.4.1. Serviço de Habilitação e Análise de Projetos
10.4.2. Serviço de Acompanhamento e Análise da Prestação de Contas
Art. 3º A Secretaria-Executiva será dirigida por Secretário-Executivo; o Gabinete, por Chefe; as Subsecretarias, por Subsecretários; os Departamentos, por Diretores; a Diretoria, por Diretor-Executivo; as Coordenações Gerais, por Coordenadores-Gerais; as Coordenações, por Coordenadores; as Divisões, os Serviços e os Centros, por Chefes; cujos cargos serão providos na forma da legislação vigente.
Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções:
I - o Secretário-Executivo contará com seis assessores, seis assessores técnicos, dois assistentes, seis assistentes técnicos, três diretores de programas e seis gerentes de projeto;
II - o Chefe de Gabinete contará com cinco assistentes técnicos;
III - o Subsecretário de Assuntos Administrativos contará com um gerente de projeto, um assessor técnico, um assistente e três assistentes técnicos;
IV - o Coordenador-Geral de Modernização e Desenvolvimento Institucional contará com um assessor técnico, três assistentes e doze assistentes técnicos;
V - o Coordenador-Geral de Documentação e Informação contará com dois assistentes técnicos;
VI - o Coordenador-Geral de Recursos Humanos contará com um assessor técnico, oito assistentes e vinte e oito assistentes técnicos;
VII - o Coordenador-Geral de Recursos Logísticos contará com dois assessores técnicos e cinco assistentes técnicos;
VIII - o Subsecretário de Planejamento e Orçamento contará com um subsecretário-adjunto, um assessor técnico, um assistente e três assistentes técnicos;
IX - o Coordenador-Geral de Planejamento contará com cinco assessores técnicos, seis assistentes e dois assistentes técnicos;
X - o Coordenador-Geral de Orçamento e Finanças contará com cinco assistentes e 12 assistentes técnicos;
XI - o Chefe do Centro Tecnológico de Informática contará com três assistentes e três assistentes técnicos;
XII - o Coordenador-Geral de Fomento e Cooperação Técnica contará com quatro assistentes e dois assistentes técnicos;

XIII - o Coordenador-Geral de Sistemas Internos de Gestão contará com seis assistentes e dois assistentes técnicos;
XIV - o Coordenador-Geral de Informações e Tecnologia contará com dois assistentes e quatro assistentes técnicos;
XV - o Diretor-Executivo do Fundo Nacional de Saúde contará com um gerente de projeto e um assessor técnico;
XVI - O Diretor do Departamento de Apoio à Descentralização contará com um assessor técnico, um assistente e um assistente técnico;
XVII - O Coordenador-Geral de Apoio à Implementação das Políticas de Saúde contará com um assessor técnico, um assistente e um assistente técnico;
XVIII - O Coordenador-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada contará com um assessor técnico e um assistente; e
XIX - O Coordenador-Geral de Integração Programática contará com um assessor técnico, um assistente e um assistente técnico.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados, na forma da legislação vigente.

Capítulo III

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 5º Ao Gabinete compete:

I - assessorar e prestar assistência direta ao Secretário-Executivo na supervisão e na coordenação das atividades dos órgãos da estrutura do Ministério;

II - promover a articulação entre os diferentes órgãos supervisionados pela Secretaria Executiva;

III - assessorar o Secretário-Executivo na supervisão e na coordenação das atividades das entidades vinculadas ao Ministério;

IV - examinar e revisar os atos administrativos encaminhados à Secretaria-Executiva;

V - prestar apoio técnico e coordenar as atividades de apoio administrativo à Secretaria Executiva;

VI - apreciar processos e emitir pareceres quando solicitado pelo Secretário-Executivo; e

VII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário-Executivo.

Art. 6º Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos do Gabinete;

II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos;

III - executar as atividades referentes à requisição, à recepção, Distrito Federal à guarda, à distribuição e ao controle do estoque do material de consumo, bem como receber e manter controle do material permanente;

IV - providenciar a execução das atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos;

V - acompanhar as atividades relacionadas à administração dos recursos humanos lotados ou em exercício na área, segundo orientações da Coordenação-Geral de Recursos Humanos; e

VI - prestar apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelas demais unidades.

Art. 7º À Subsecretaria de Assuntos Administrativos compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas aos sistemas federais de organização e modernização administrativa, de recursos de informação e informática, de recursos humanos e de serviços gerais, no âmbito do Ministério;

II - promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais referidos no inciso anterior e informar e orientar os órgãos do Ministério quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas;

III - gerir contratos e processos licitatórios para contratação e aquisição de bens e serviços;

IV - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades de documentação, informação, arquivo, biblioteca, processo editorial e do Centro Cultural da Saúde, no âmbito do Ministério; e

V - promover a elaboração e consolidar planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior.

Art. 8º Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos da Subsecretaria;

II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos;

III - executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque do material de consumo, bem como receber e manter controle do material permanente;

IV - providenciar a execução das atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos;

V - acompanhar as atividades relacionadas à administração dos recursos humanos lotados ou em exercício na área, segundo orientações da Coordenação-Geral de Recursos Humanos; e

VI - prestar apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelas demais unidades.

Art. 9º À Coordenação-Geral de Modernização e Desenvolvimento Institucional compete:

I - planejar, coordenar, orientar, elaborar e apoiar a execução de projetos de reestruturação organizacional, de modernização administrativa, de racionalização de procedimentos, de sistemas e métodos administrativos, de melhoria da gestão e de desburocratização dos órgãos e entidades do Ministério da Saúde;

II - gerir e promover a concepção, o aperfeiçoamento e a implementação de sistemas de informações gerenciais, organizacionais e de apoio à decisão, relacionados com as ações da Subsecretaria de Assuntos Administrativos; e

III - exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Subsecretário.

Parágrafo único. A Coordenação-Geral de Modernização e Desenvolvimento Institucional é o órgão executivo das ações setoriais do Sistema de Organização e Modernização Administrativa (SOMAD), da Administração Federal, no âmbito da Secretaria-Executiva do Ministério da Saúde.

Art. 10. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos da Coordenação-Geral;

II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos;

III - executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque do material de consumo, bem como receber e manter controle do material permanente;

IV - providenciar a execução das atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos;

V - acompanhar as atividades relacionadas à administração de recursos humanos lotados e em exercício na área, segundo orientações da Coordenação-Geral de Recursos Humanos; e

VI - prestar apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelas demais unidades.

Art. 11. À Coordenação de Suporte à Tecnologia de Informação compete:

I - promover, coordenar e apoiar o desenvolvimento, o aperfeiçoamento e a implementação de sistemas de informações gerenciais e de apoio à decisão, relacionados com as ações da Subsecretaria de Assuntos Administrativos;

II - fomentar e apoiar as ações para a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, de interesse da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, visando promover a universalização do acesso à informação, à aplicação em serviços de governo e na administração pública;

III - coordenar e supervisionar, no âmbito da Subsecretaria, o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos Sistemas Administrativos Integrados e da página da Intranet da SAA;

IV - prestar apoio técnico às unidades da Coordenação-Geral nas atividades de captação de dados e de produção de informação e de alimentação de sistemas informatizados;

V - coordenar as atividades de disseminação das informações organizacionais e gerenciais, mediante o uso de tecnologias de informação e de comunicação; e

VI - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 12. À Coordenação de Planejamento e Análise Institucional compete:

I - subsidiar a Coordenação-Geral na formulação de políticas, diretrizes e metas de desenvolvimento institucional para o Ministério;

II - executar e formalizar projetos de estrutura regimental, de estatuto, de regimento interno, estrutura de cargos em comissão e de funções gratificadas e diagnósticos organizacionais dos órgãos e entidades do Ministério da Saúde;

III - prestar orientação técnica e metodológica aos órgãos e entidades do Ministério, na elaboração de projetos e estudos de reestruturação organizacional;

IV - coletar, tratar e disseminar as informações organizacionais dos órgãos e entidades do Ministério; e

V - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 13. À Coordenação de Desenvolvimento de Métodos e Procedimentos Administrativos compete:

I - coordenar as atividades relativas à racionalização de procedimentos, aos sistemas e métodos administrativos, bem como apoiar o desenvolvimento e a execução dos processos de melhoria contínua da gestão e de desburocratização, no âmbito do Ministério da Saúde;

II - promover a incorporação e a aplicação de metodologias e ferramentas de gestão que possibilitem ao Ministério o atingimento da excelência no cumprimento de sua missão institucional;

III - promover o intercâmbio com outros órgãos e instituições com vistas à identificação das melhores práticas de gestão para utilização no Ministério; e

IV - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 14. À Coordenação-Geral de Documentação e Informação compete:

I - promover a gestão da documentação e da informação do Ministério da Saúde, favorecendo a produção do conhecimento em saúde e o acesso à informação;

II - promover ações de preservação, intercâmbio, disseminação e acesso às informações e ao acervo de documentos arquivísticos, bibliográficos, museológicos e de outras fontes de informação em saúde;

III - garantir o acesso público e democrático à informação pública favorecendo a participação e o controle social;

IV - propor diretrizes e promover programas, projetos e atividades relacionados com a manutenção, o desenvolvimento, a integração e o acesso às fontes de informação em saúde;

V - zelar pela preservação do patrimônio informacional e cultural da Saúde Pública como um bem público, garantindo o direito de acesso às informações institucionais;

VI - promover, coordenar e orientar a celebração de convênios e contratos na área de documentação e informação;

VII - promover e coordenar ações de intercâmbio e co-
operação junto a instituições de interesse da saúde pública (privadas,
nacionais e internacionais), em prol da preservação e disseminação
das informações em saúde;

VIII - propor, em articulação com a área de recursos hu-
manos, a capacitação de servidores para o desenvolvimento das ati-
vidades de gestão de documentos;

IX - estabelecer normas, diretrizes e procedimentos em con-
sonância com a legislação vigente; e

X - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 15. Ao Centro Cultural da Saúde compete:

I - promover o acesso às informações e ao acervo de do-
cumentos da saúde pública;

II - identificar e divulgar informações, produtos, serviços e
experiências do setor saúde junto ao público, promovendo o intercâmbio
técnico, científico e cultural com instituições afins;

III - desenvolver ações de cooperação técnica junto às uni-
dades detentoras de acervo de documentos federais em saúde, contri-
buindo para sua preservação, organização e acesso;

IV - atuar em consonância com os órgãos públicos de pre-
servação do patrimônio histórico, artístico e cultural da saúde públi-
ca;

V - promover eventos de capacitação, exposições e mostras,
dinamizando a forma de acesso à informação;

VI - promover a identificação, o registro e a referência do
acervo de documentos e de fontes de informação em saúde em bases
cooperativas;

VII - promover a identificação, o registro e a referência do
acervo de documentos em bases cooperativas, integrando fontes de
informações em saúde;

VIII - desenvolver ações de parceria junto às instituições
públicas e privadas em prol da preservação e disseminação das in-
formações em saúde;

IX - ampliar a visão sobre a saúde para outros campos do
conhecimento e da atividade humana;

X - planejar, promover, coordenar e executar projetos de
mostras itinerantes, em conjunto com entidades parceiras;

XI - implementar, coordenar e orientar pesquisas na área de
Saúde Pública;

XII - promover ações e atividades culturais que permitam
divulgar os produtos e serviços do CCS, visando potencializar a
identificação e a captação de parceiros no desenvolvimento de novos
projetos;

XIII - adotar rotinas e procedimentos, visando assegurar os
padrões de qualidade institucional; e

XIV - zelar pela manutenção e preservação do patrimônio do
CCS.

Art. 16. À Coordenação de Biblioteca compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os projetos e
atividades da Biblioteca;

II - promover o desenvolvimento e a integração de me-
todologias, de informações e de serviços de documentação biblio-
gráfica em saúde;

III - cooperar no processo de distribuição e de divulgação
das publicações institucionais e não-convencionais, geradas pelo MS
e vinculadas;

IV - promover e colaborar na coleta, intercâmbio e acesso à
literatura em saúde pública e ciências da saúde;

V - definir normas, instrumentos, diretrizes e procedimentos
em consonância com a legislação vigente;

VI - promover cooperação técnica junto às Bibliotecas das
Secretarias Estaduais e Municipais especializadas em saúde; e

VII - coordenar as atividades da Biblioteca Virtual em Saúde
do Ministério

Art. 17. À Divisão de Disseminação de Informação com-
pete:

I - planejar, implantar e executar projetos de disseminação da
informação em saúde;

II - coordenar ações e atividades de extensão da Biblioteca
do MS;

III - identificar, promover e manter parcerias com institui-
ções afins, visando a disseminação da informação; e

IV - promover estudos relativos à informação em saúde
utilizada pela comunidade usuária, identificando o perfil e a de-
manda.

Art. 18. Ao Serviço de Desenvolvimento de Coleções com-
pete:

I - desenvolver a política de seleção e descarte de materiais
bibliográficos e especiais;

II - orientar processos de aquisição de materiais bibliográ-
ficos e especiais;

III - assegurar o cumprimento do depósito legal junto à
Biblioteca Nacional e à Biblioteca do MS, em conformidade com a
legislação vigente; e

IV - realizar o controle bibliográfico.

Art. 19. Ao Serviço de Processamento Técnico compete:

I - executar o processamento técnico do material biblio-
gráfico e especial;

II - planejar, implantar e manter bases de dados locais ga-
rantindo o armazenamento e a recuperação das informações referentes
ao acervo da Biblioteca do MS;

III - alimentar e manter atualizados os registros dos sistemas
nacionais e internacionais de informação em saúde;

IV - prestar orientações técnicas aos profissionais da Bi-
blioteca;

V - manter atualizado o acervo da memória técnica do MS;

VI - realizar o inventário anual.

Art. 20. Ao Serviço de Referência (Atendimento ao Usuário)
compete:

I - atender e orientar a comunidade usuária da Biblioteca do
MS;

II - atender às solicitações de pesquisas;

III - planejar e executar serviços de empréstimo e consulta;

IV - operacionalizar empréstimo entre bibliotecas;

V - realizar pesquisas de avaliação de atendimento ao usuá-
rio;

VI - participar de sistemas de comutação bibliográfica e de
outras redes congêneres; e

VII - definir normas, instrumentos, diretrizes e procedimen-
tos em consonância com a legislação vigente.

Art. 21. À Coordenação de Arquivo e Gestão de Documentos
compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das
atividades de gestão de documentos arquivísticos nas unidades do
MS;

II - definir normas, instrumentos, diretrizes e procedimentos
em consonância com a legislação vigente;

III - agilizar a recuperação da informação institucional e o
processo decisório por meio de ações de racionalização da produção
e do fluxo de documentos;

IV - preservar o acervo arquivístico, visando garantir o pleno
acesso aos documentos públicos qualquer que seja o suporte da in-
formação;

V - promover o desenvolvimento e a integração de me-
todologias, informações e serviços de documentação arquivística em
saúde;

VI - presidir e manter a Comissão Permanente de Avaliação
de Documentos Arquivísticos do MS;

VII - supervisionar, avaliar e emitir parecer técnico quanto à
aquisição de quaisquer sistemas informatizados de gestão de do-
cumentos arquivísticos no âmbito do MS e aprovar;

VIII - promover intercâmbio e ações de cooperação com
instituições arquivísticas e entidades do setor saúde; e

IX - desenvolver e implementar sistemas informatizados de
gestão e controle de documentos.

Art. 22. À Divisão de Documentos Arquivísticos compete:

I - gerenciar, supervisionar e avaliar as atividades técnico-
administrativas pertinentes aos serviços de protocolo e arquivo;

II - desenvolver ações e atividades que permitam o acesso às
informações arquivísticas, por meio do uso de tecnologias de in-
formação;

III - propor, em articulação com a área de recursos humanos,
a capacitação de servidores para o desenvolvimento das atividades de
gestão de documentos;

IV - coletar e disseminar informações sobre a legislação
arquivística no âmbito do MS;

V - aplicar os instrumentos de classificação, temporalidade e
destinação final de documentos arquivísticos no âmbito do MS; e

VI - propor critérios, em conjunto com a área de micro-
filmagem e digitalização, para a mudança de suporte de documentos,
de acordo com a legislação vigente.

Art. 23. Ao Serviço de Arquivo e Protocolo compete:

I - receber, registrar, autuar, controlar, classificar e distribuir
documentos por meio do Protocolo Central;

II - informar os usuários quanto à tramitação de documentos
registrados;

III - receber e conferir os documentos transferidos ao arquivo
central;

IV - organizar, armazenar e preservar os documentos de-
positados no arquivo central, garantindo sua integridade e seguran-
ça;

V - proceder à análise, à avaliação e à seleção de docu-
mentos, segundo a Tabela de Temporalidade de Documentos vigente,
segundo a orientação da Comissão Permanente de Avaliação de Do-
cumentos Arquivísticos do MS;

VI - atender às solicitações de empréstimo e consulta de
documentos sob sua guarda;

VII - preparar os documentos para o recolhimento ao Ar-
quivo Nacional; e

VIII - realizar pesquisas de avaliação de atendimento ao
usuário.

Art. 24. Ao Serviço de Gestão de Documentos compete:

I - disseminar as alterações efetuadas de classificação, tem-
poralidade, destinação final de documentos arquivísticos do MS e
garantir sua aplicação;

II - gerenciar o sistema de gestão e controle de documen-
tos;

III - assistir tecnicamente às unidades organizacionais do MS
quanto às atividades de protocolo e arquivo; e

IV - executar a capacitação de servidores para o desen-
volvimento das atividades de gestão de documentos arquivísticos.

Art. 25. Ao Centro de Microfilmagem e Digitalização com-
pete:

I - desenvolver sistemas e projetos de microfilmagem e di-
gitalização de documentos, em consonância com as normas e padrões
de qualidade, estabelecidos na legislação vigente;

II - supervisionar, avaliar e emitir pareceres técnicos quanto
à aquisição de serviços, equipamentos e produtos de microfilmagem e
digitalização de documentos arquivísticos no âmbito do MS;

III - desenvolver ações que garantam a guarda, a segurança,
a preservação e a recuperação de informações; e

IV - manter a atualização de tecnologias no campo da mu-
dança de suporte de documentos, assegurando a legalidade, a qua-
lidade e a produtividade dos serviços.

Art. 26. Ao Serviço de Operações Técnicas compete:

I - executar as atividades de análise, preparo técnico, mi-
crofilmagem, processamento químico, controle de qualidade, inspeção
ótica, duplicação, montagem e indexação de documentos;

II - realizar pesquisas e fornecer cópias para consulta dos
microfilmes e dos documentos microfilmados; e

III - prestar assessoramento técnico quanto aos serviços e
operacionalização de sistemas e equipamentos.

Art. 27. Ao Serviço de Microfilmagem de Documentos com-
pete:

I - executar as atividades de análise, preparo técnico, mi-
crofilmagem, processamento químico, controle de qualidade, inspeção
ótica, duplicação, montagem e indexação de documentos;

II - realizar pesquisas e fornecer cópias de documentos mi-
crofilmados; e

III - prestar assessoramento técnico quanto aos serviços e
operacionalização de sistemas e equipamentos.

Art. 28. A Coordenação de Gestão Editorial compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades
relacionadas à gestão editorial, no âmbito do Ministério;

II - orientar as ações do Ministério quanto aos procedi-
mentos, às normas e às diretrizes editoriais a serem observados na
elaboração de publicações e impressos;

III - elaborar a programação anual de produção editorial, de
acordo com o planejamento dos órgãos do Ministério;

IV - acompanhar a produção editorial do Ministério, bem
como os serviços gráfico-editoriais e contratados, excetuando-se o
material publicitário;

V - adotar padrões e procedimentos destinados a assegurar o
acompanhamento, o registro, o depósito legal, a qualidade e a ava-
liação dos produtos editoriais;

VI - zelar pela economicidade observando princípios de ética
pública na execução dos trabalhos editoriais do Ministério; e

VII - dar suporte especializado, por meio da secretaria téc-
nica, ao Conselho Editorial do Ministério da Saúde na rotina ad-
ministrativa e preparatória das reuniões periódicas.

Art. 29. Ao Serviço de Preparação de Originais compete:

I - orientar, acompanhar e apoiar os usuários na adoção dos
procedimentos, normas e diretrizes editoriais do Ministério;

II - orientar, acompanhar e apoiar a preparação de textos e
adequação da linguagem aos objetivos da publicação;

III - orientar, acompanhar e apoiar a definição do público
alvo, da tiragem e da expedição do material produzido; e

IV - promover a normalização e o registro das publicações
avulsas, periódicas e seriadas junto às entidades nacionais e inter-
nacionais credenciadas.

Art. 30. Ao Serviço de Criação e Editoração compete:

I - orientar, acompanhar e promover a execução da pro-
gramação visual, da editoração e da arte finalização das publicações e
impressos do MS;

II - promover a gestão de técnicas e aplicativos, visando
assegurar a qualidade e a produtividade dos serviços; e

III - zelar pela qualidade e identidade visual dos produtos
editoriais do MS.

Art. 31. À Divisão de Planejamento e Acompanhamento
compete:

I - supervisionar, controlar, acompanhar, avaliar e promover
as atividades de reprodução, acabamento e expedição dos produtos
gráfico-editoriais;

II - adotar padrões e procedimentos destinados a assegurar
qualidade e economia na produção;

III - promover o controle da expedição dos materiais pro-
duzidos; e

IV - promover pesquisas de avaliação de atendimento ao
usuário.

Art. 32. Ao Serviço de Reprodução e Acabamento com-
pete:

I - apoiar e promover a execução das atividades de re-
produção das publicações em qualquer suporte; e

II - assistir às unidades do MS no processo de acompa-
nhamento e avaliação dos serviços externos relativos à impressão e
acabamento de publicações e impressos.

Art. 33. Ao Serviço de Endereçamento e Distribuição com-
pete:

I - promover e apoiar a execução das atividades de aca-
bamento das publicações e impressos produzidos;

II - promover, apoiar e executar as atividades relativas à
expedição dos produtos gráfico-editoriais, assegurando informações e
dados destinados ao controle, à divulgação e à avaliação do material;
e

III - assistir às unidades da administração direta e vinculadas
do MS no processo de acondicionamento e forma de expedição dos
produtos editoriais.

Art. 34. À Coordenação-Geral de Recursos Humanos com-
pete:

I - planejar, coordenar, acompanhar, orientar e supervisionar
as atividades relacionadas com a política de recursos humanos, no
âmbito do Ministério da Saúde, compreendidas as de administração
de pessoal, de desenvolvimento de recursos humanos, de relações do
trabalho, de estudos e pesquisas e de assistência e medicina social;

II - propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o
desenvolvimento dos recursos humanos do Ministério, e com a es-
truturação e implementação de planos de carreira no âmbito do Mi-
nistério, em consonância com o Ministério do Planejamento, Or-
çamento e Gestão;

III - desenvolver ações que visem promover o bem-estar
físico, psíquico e social do servidor, bem como de sua família, ob-
jetivando maior qualidade e produtividade nos serviços prestados à
população;

IV - planejar, coordenar e aprimorar o sistema de administração de recursos humanos;

V - promover e orientar a celebração e a rescisão de convênios e contratos na sua área de atuação;

VI - formular e acompanhar a execução das políticas de relações de trabalho que contribuam para a efetivação de uma gestão participativa no Ministério da Saúde;

VII - prestar apoio administrativo para a implantação e implementação do sistema nacional permanente de negociação em especial à mesa setorial de negociação do Ministério da Saúde;

VIII - apoiar e articular as atividades da mesa nacional de negociação do SUS;

IX - propor estudos e pesquisas relacionados às áreas de pessoal, desenvolvimento de recursos humanos e relações de trabalho;

X - coordenar a elaboração de estudos e pesquisas de recursos humanos no âmbito do Ministério da Saúde; e

XI - articular com as instituições financiadoras com o objetivo de captar recursos para elaboração de estudos e pesquisas em recursos humanos.

Art. 35. Ao Serviço de Apoio Administrativo, compete:

I - proceder à atuação, ao registro e ao controle de documentos e processos em tramitação;

II - controlar e executar o serviço de reprografia e encadernação;

III - solicitar à unidade competente os serviços de transporte e manutenção;

IV - coordenar, avaliar e controlar a expedição de documentos;

V - elaborar e encaminhar correspondência aos núcleos; e

VI - promover a veiculação de informações relacionadas aos serviços e atividades desenvolvidos na CGRH.

Art. 36. À Coordenação de Informações e Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - coordenar, orientar, acompanhar e executar, por meio de sistemas de informações, os procedimentos administrativos e judiciais relativos aos servidores e pensionistas do Ministério da Saúde;

II - emitir relatórios referentes aos movimentos financeiros, subsidiando a elaboração de relatórios de gestão;

III - analisar e acompanhar processos administrativos decorrentes de ações judiciais, adotando procedimentos para inclusão, exclusão e alteração de rubricas no sistema SIAPE e SIAPECAD;

IV - analisar e avaliar processos referentes a pagamentos de exercícios anteriores no Distrito Federal, das unidades descentralizadas, dos hospitais próprios e do DATASUS;

V - supervisionar e controlar as atividades de informatização da Coordenação-Geral de Recursos Humanos;

VI - analisar a consistência dos dados lançados no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE;

VII - subsidiar a CGRH na orientação e no acompanhamento das unidades do Ministério nos assuntos pertinentes à sua área de atuação;

VIII - promover o acompanhamento e a avaliação dos aplicativos de informações da Coordenação-Geral;

IX - levantar necessidades de atualização dos sistemas de informação da Coordenação-Geral, bem como subsidiar a adoção de medidas, visando racionalizar o uso dos recursos de informática;

X - elaborar relatórios gerenciais de recursos humanos;

XI - analisar a consistência do cadastro de pessoal do Ministério da Saúde;

XII - propor e promover o acompanhamento da apuração de irregularidades detectadas no SIAPE e elaborar relatório sobre providências adotadas;

XIII - propor a implementação de mecanismos de segurança no sistema informatizado de gestão de recursos humanos; e

XIV - cadastrar e promover o controle de senhas de acesso aos sistemas de apoio à administração de recursos humanos.

Art. 37. Ao Serviço de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - executar e acompanhar a programação orçamentária e financeira da Coordenação-Geral de Recursos Humanos;

II - proceder ao pagamento de diárias no Distrito Federal; e

III - emitir relatórios referentes aos movimentos financeiros, subsidiando a elaboração de relatórios de gestão.

Art.38. À Coordenação de Atendimento de Pessoal compete:

I - coordenar, supervisionar e disponibilizar para os servidores e gerentes informações e esclarecimentos a respeito das políticas e procedimentos relacionados à administração de pessoal, à concessão de benefícios e ao desenvolvimento e planejamento de recursos humanos;

II - subsidiar a Coordenação-Geral de Recursos Humanos na orientação e no acompanhamento das unidades do Ministério nos assuntos pertinentes à sua área de atuação;

III - proceder ao atendimento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas nos assuntos de seu interesse individual; e

IV - divulgar e acompanhar as informações de interesse geral dos servidores do Ministério.

Art. 39. À Coordenação de Cargos Comissionados compete:

I - coordenar, acompanhar, executar e controlar as atividades relacionadas a cadastro e pagamento dos ocupantes de cargos em comissão, funções gratificadas e FCTs;

II - expedir declarações, certidões e carteiras funcionais dos ocupantes de cargos em comissão, funções gratificadas e FCT;

III - controlar e manter atualizado o módulo de funções no SIAPE;

IV - formalizar processos de concessão de ajuda de custo ao servidor requisitado;

V - supervisionar e controlar o ressarcimento de servidores requisitados; e

VI - subsidiar a Coordenação-Geral de Recursos Humanos na orientação e no acompanhamento das unidades do Ministério nos assuntos pertinentes à sua área de atuação.

Art. 40. À Coordenação de Cadastro e Pagamento de Servidores Ativos compete:

I - planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades de cadastro e pagamento de servidores ativos;

II - expedir documentos relativos à vida funcional de servidores ocupantes de cargos efetivos; e

III - subsidiar a Coordenação-Geral de Recursos Humanos na orientação e no acompanhamento das unidades do Ministério nos assuntos pertinentes à sua área de atuação.

Art. 41. À Coordenação de Cadastro e Pagamento de Aposentados e Pensionistas compete:

I - planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades de cadastro e pagamento de servidores aposentados e pensionistas;

II - expedir documentos relativos à vida funcional dos servidores aposentados e pensionistas;

III - subsidiar a Coordenação-Geral de Recursos Humanos na orientação e no acompanhamento das unidades do Ministério nos assuntos pertinentes à sua área de atuação;

IV - analisar e instruir processos de concessão e revisão de aposentadoria e pensão; e

V - orientar os núcleos estaduais, os hospitais próprios e as entidades vinculadas em assuntos pertinentes aos servidores aposentados.

Art. 42. À Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento de RH compete:

I - planejar, coordenar e acompanhar as atividades de recrutamento, seleção, avaliação de desempenho e estudo da força de trabalho do Ministério;

II - promover o desenvolvimento de recursos humanos do Ministério em consonância com as diretrizes de formação profissional para a área da saúde; e

III - subsidiar a Coordenação-Geral de Recursos Humanos na orientação e no acompanhamento das unidades do Ministério nos assuntos pertinentes à sua área de atuação.

Art. 43. À Coordenação de Legislação de Pessoal compete:

I - planejar, coordenar e acompanhar a execução de atividades relativas à aplicação da legislação de pessoal, no âmbito do Ministério e das entidades vinculadas; e

II - subsidiar a Coordenação-Geral de Recursos Humanos na orientação e no acompanhamento das unidades do Ministério nos assuntos pertinentes à sua área de atuação.

Art. 44. À Coordenação de Atenção Integral à Saúde do Servidor compete:

I - planejar, coordenar e acompanhar a execução das ações de promoção e atenção à saúde, de vigilância em saúde e trabalho e de materno-infantil e puericultura;

II - coordenar e acompanhar as atividades de apoio ao diagnóstico médico;

III - coordenar e propor a normatização das atividades de perícia médica; e

IV - assessorar a Coordenação-Geral de Recursos Humanos na orientação e no acompanhamento das unidades do Ministério nos assuntos pertinentes à sua área de atuação.

Art. 45. ao Serviço de Perícia Médica compete:

I - emitir e homologar laudos decorrentes de exames médicos periciais singulares ou por Junta Médica;

II - promover a orientação e a supervisão de ações dos grupos de Perícia Médica;

III - emitir pareceres em grau de recurso das Juntas Médicas;

IV - encaminhar, para avaliação e lotação, os servidores com indicação de readaptação;

V - acompanhar e avaliar processos de reversão; e

VI - encaminhar, quando necessário, servidores aos programas de promoção e atenção à saúde.

Art. 46. Ao Serviço de Vigilância em Saúde e Trabalho compete:

I - realizar exames admissionais, periódicos e demissionais;

II - promover o acompanhamento do perfil epidemiológico da saúde dos servidores;

III - elaborar laudos periciais para concessão de adicionais previstos em lei;

IV - propor medidas que visem à melhoria do ambiente, zelando pelo bem-estar dos servidores, pela higiene e pela segurança dos locais de trabalho;

V - promover a orientação e o encaminhamento dos servidores programas preventivos de promoção da saúde;

VI - traçar os perfis de morbimortalidade em conjunto com o serviço de vigilância em saúde e trabalho; e

XII - receber, avaliar e acompanhar os servidores em processo de readaptação.

Art. 47. Ao Serviço de Promoção e de Atenção à Saúde compete:

I - desenvolver atividades integradas de promoção, de prevenção de doenças e de recuperação da saúde; e

II - proceder ao atendimento de urgência de baixa complexidade aos servidores.

Art. 48. Ao Serviço de Assistência Materno-Infantil e Puericultura compete:

I - promover ações de atenção materno-infantil, incentivando o cumprimento das normas e orientações referentes ao aleitamento materno;

II - promover o acompanhamento e a orientação das mães na complementação alimentar após os seis meses de idade, com ênfase na alimentação saudável; e

III - estimular e acompanhar o desenvolvimento bio-psico-social da criança.

Art. 49. Ao Serviço de Insumos e Apoio Diagnóstico compete:

I - realizar exames laboratoriais periódicos e de caráter preventivo; e

II - controlar o estoque de medicamentos da farmácia básica.

Art. 50. Ao Serviço de Informação e Arquivo compete:

I - organizar e manter atualizado o arquivo de prontuários médicos e pastas de atendimento em perícia médica;

II - implantar Sistema de Informação na Coordenação de Atenção Integral à Saúde do Servidor; e

III - subsidiar inter e intra setorialmente a Coordenação-Geral de Recursos Humanos através de informações geradas pelo sistema para planejamento estratégico.

Art. 51. À Coordenação-Geral de Recursos Logísticos compete planejar, coordenar, acompanhar, orientar e controlar as atividades relacionadas com administração de material, patrimônio, obras, comunicações, edifícios públicos e aquelas referentes à execução orçamentária e financeira, no âmbito do Ministério, seguindo as diretrizes emanadas do Órgão Central do Sistema Federal de Serviços Gerais.

Art. 52. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar e acompanhar o desenvolvimento de atividades de apoio administrativo;

II - proceder ao registro e controle de documentos e processos em tramitação na Coordenação-Geral;

III - proceder ao controle das atividades de recursos humanos e de material; e

IV - elaborar relatório gerencial sistematicamente.

Art. 53. À Coordenação de Suprimento de Medicamentos e Correlatos compete:

I - planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades de aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos;

II - efetuar o controle físico e contábil do estoque de medicamentos;

III - acompanhar e administrar operacionalmente todos os contratos e convênios firmados com instituições e empresas que prestam serviços na área de medicamentos;

IV - exercer outras atividades que lhe forem cometidas, no âmbito das competências da Coordenação-Geral; e

V - elaborar relatório gerencial sistematicamente.

Art. 54. À Divisão de Aquisição de Medicamentos compete:

I - subsidiar os trabalhos de licitações nos assuntos referentes às suas competências, bem como prestar apoio técnico;

II - promover diligências junto aos fornecedores;

III - efetuar a formalização dos processos de solicitações de compra de medicamentos, providenciando os mecanismos para concretização de aquisições;

IV - manter atualizadas as informações relativas aos processos licitatórios;

V - elaborar minutas de editais, contratos, convênios, ajustes, aditivos e acordos submetendo-os a apreciação da assessoria da Coordenação-Geral, para posterior encaminhamento à Consultoria Jurídica; e

VI - elaborar relatório gerencial sistematicamente.

Art. 55. À Divisão de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos compete:

I - receber, conferir e distribuir os medicamentos a serem encaminhados pelo Ministério;

II - efetuar os lançamentos contábeis pertinentes;

III - exercer o controle do estoque físico dos medicamentos;

IV - elaborar e encaminhar à Coordenação relatórios sobre os medicamentos armazenados; e

V - elaborar relatório gerencial sistematicamente.

Art. 56. Ao Serviço de Almoxarifado de Medicamentos compete:

I - receber, conferir, armazenar e distribuir os medicamentos e correlatos;

II - controlar e zelar pelos medicamentos e correlatos estocados;

III - exercer o controle físico e contábil do estoque dos medicamentos e correlatos;

IV - elaborar e encaminhar à Divisão de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos relatório sobre o estoque físico;

V - elaborar o Relatório Mensal do Almoxarifado - RMA e encaminhá-lo, mensalmente, à Coordenação de Programação e Execução Orçamentária e Financeira; e

VI - elaborar relatório gerencial sistematicamente.

Art. 57. À Coordenação de Suprimento e Controle Patrimonial compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades de administração de materiais e de patrimônio;

II - acompanhar e controlar a execução de contratos, aditivos, acordos e ajustes firmados no âmbito da Coordenação-Geral;

III - exercer outras atividades que lhe forem cometidas, no âmbito das competências da Coordenação-Geral; e

IV - elaborar relatório gerencial sistematicamente.

Art. 58. À Divisão de Suprimento de Materiais e Serviços compete:

I - supervisionar, avaliar e controlar a execução das atividades de administração de material e de controle do estoque físico e contábil dos materiais de consumo;

II - supervisionar os trabalhos de elaboração de contratos e acordos no âmbito da Coordenação-Geral;

III - providenciar a assinatura de instrumento contratual, bem como sua publicação no Diário Oficial;

IV - providenciar o cadastramento dos contratos junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

V - manter arquivo de toda a legislação, normas e regulamentos relacionados a contratos, bem como de toda a documentação recebida; e

VI - elaborar relatório gerencial sistematicamente.

Art. 59. Ao Serviço de Aquisição e Cadastro de Fornecedores compete:

I - proceder ao cadastramento, no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores - SICAF, dos fornecedores e prestadores de serviços;

II - instruir os interessados sobre a documentação necessária à inscrição no Cadastro de Fornecedores;

III - subsidiar a Comissão Permanente de Licitações nos assuntos referentes às suas competências, bem como prestar apoio administrativo;

IV - promover diligências junto aos fornecedores cadastrados;

V - estimar os custos dos produtos e serviços a serem adquiridos e contratados, a partir de pesquisa de preços;

VI - elaborar os editais de licitações e encaminhá-los para análise da Assessoria da Coordenação-Geral;

VII - elaborar minutas de contratos, ajustes, aditivos e acordos e encaminhá-los para análise da Assessoria da Coordenação-Geral;

VIII - efetuar a formalização dos processos de solicitações de compra de materiais e contratação de serviços;

IX - manter atualizadas as informações relativas aos processos licitatórios;

X - efetuar as aquisições isentas de licitação, na forma da legislação pertinente;

XI - fornecer subsídios para avaliação da execução dos serviços contratados; e

XII - elaborar relatório gerencial sistematicamente.

Art. 60. Ao Serviço de Almoxarifado e Distribuição de Materiais compete:

I - receber e conferir o material adquirido, doado ou cedido;

II - efetuar os lançamentos contábeis pertinentes;

III - efetuar o controle físico e contábil do estoque;

IV - elaborar a relação dos materiais de consumo necessários ao suprimento do Almoxarifado;

V - distribuir e fiscalizar a entrega de material aos usuários;

VI - elaborar o Relatório Mensal do Almoxarifado - RMA e encaminhá-lo, mensalmente, à Coordenação de Programação e Execução Orçamentária e Financeira; e

VII - elaborar relatório gerencial sistematicamente.

Art. 61. À Divisão de Registro e Controle Patrimonial compete:

I - executar e controlar as atividades de administração patrimonial;

II - propor a realização de processos de alienação, cessão ou baixa de materiais permanentes;

III - manter atualizados os dados do acervo de bens móveis e imóveis, inclusive contabilmente;

IV - classificar, registrar, cadastrar e tomar os bens patrimoniais;

V - consolidar os relatórios mensais e inventários de bens móveis e imóveis das unidades do Ministério;

VI - manter controle documental dos imóveis do Ministério;

VII - elaborar o Relatório Mensal de Bens - RMB e o Relatório Mensal de Bens Imóveis - RMBI e encaminhá-los, mensalmente, à Coordenação de Programação e Execução Orçamentária e Financeira;

VIII - efetuar o controle de movimentação dos bens móveis, colhendo os respectivos termos de transferência e de responsabilidade; e

IX - elaborar relatório gerencial sistematicamente.

Art. 62. À Coordenação de Apoio Operacional compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, orientar e avaliar a execução das atividades de transporte, expediente, vigilância, conservação e manutenção;

II - supervisionar e avaliar a execução dos contratos de prestação de serviços da sua área de atuação;

III - exercer as atividades relativas à fiscalização da execução de contratos de manutenção de máquinas e equipamentos, não agregados às instalações físicas;

IV - exercer outras atividades que lhe forem cometidas, no âmbito das competências da Coordenação-Geral; e

V - elaborar relatório gerencial sistematicamente.

Art. 63. À Divisão de Serviços Gerais compete:

I - supervisionar, acompanhar e controlar a execução das atividades de transporte, vigilância e segurança, limpeza, copeiragem, administração do restaurante e lanchonete do Ministério e demais serviços que venham a ser terceirizados; e

II - elaborar relatório gerencial sistematicamente.

Art. 64. Ao Serviço de Administração de Transportes compete:

I - programar, organizar, orientar, fiscalizar e executar as atividades relativas à utilização da frota de veículos;

II - manter a frota em condições de operação;

III - preparar e instruir processos de aquisição, reparos e alienação de veículos; e

IV - elaborar relatório gerencial sistematicamente.

Art. 65. Ao Serviço de Vigilância e Conservação compete:

I - exercer as atividades relativas à fiscalização da execução dos contratos de vigilância e segurança, conservação e limpeza e copeiragem, bem como aquelas relativas aos serviços que venham a ser terceirizados;

II - executar as atividades relativas à vigilância e copeiragem efetuadas por pessoal do quadro permanente;

III - exercer as atividades relativas à fiscalização da execução dos contratos relativos à exploração de restaurante e lanchonete, bem como às de outros serviços de pequena monta e os demais que venham a ser terceirizados;

IV - executar as tarefas relativas à supervisão do pessoal encarregado pela movimentação física dos bens móveis; e

V - elaborar relatório gerencial sistematicamente.

Art. 66. À Divisão de Manutenção e Suporte Administrativo compete:

I - acompanhar e controlar as atividades relativas ao transporte da mudança de servidor transferido, por interesse do serviço, ou aquele que, não sendo servidor da União, for nomeado para cargo em comissão, com alteração de domicílio;

II - exercer as atividades relativas à fiscalização da execução de contratos de postagem, reprografia, fornecimento de jornais e revistas, e demais serviços afins que venham a ser terceirizados;

III - executar outros serviços de pequena monta;

IV - gerenciar os serviços prestados pelas companhias de telecomunicações;

V - executar as tarefas relativas às áreas de expedição, distribuição, registro e recebimento de correspondências, expedição e recebimento de malotes, fornecimento de jornais e revistas, publicações no Diário Oficial, publicações no Boletim de Serviço e reprografia; e

VI - elaborar relatório gerencial sistematicamente.

Art. 67. À Coordenação de Programação e Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - programar, coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas com a execução orçamentária e financeira;

II - promover o registro dos contratos, convênios, acordos, aditivos e ajustes firmados pela Coordenação-Geral, no SIAFI;

III - efetuar os procedimentos necessários à liberação de medicamentos importados, junto aos órgãos de controle e fiscalização;

IV - avaliar e controlar a execução das atividades de movimentação dos créditos orçamentários e recursos financeiros;

V - solicitar a autorização de concessão de senhas de acesso ao SIAFI junto ao órgão competente;

VI - coordenar, no âmbito da CGRL, as demandas relativas às tomadas de contas e tomadas de contas especiais;

VII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas, no âmbito das competências da Coordenação-Geral; e

VIII - elaborar relatório gerencial sistematicamente.

Art. 68. À Divisão de Planejamento e Execução Orçamentária compete:

I - planejar, orientar e executar as atividades relativas aos créditos orçamentários;

II - fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária anual;

III - realizar estudos e controle técnico de natureza orçamentária;

IV - efetuar e acompanhar os registros pertinentes à execução orçamentária no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

V - executar, registrar e controlar a emissão de nota de empenho;

VI - efetuar os procedimentos necessários à liberação de medicamentos importados, junto aos órgãos de controle e fiscalização; e

VII - elaborar relatório gerencial sistematicamente.

Art. 69. À Divisão de Planejamento e Execução Financeira compete:

I - planejar, orientar e executar as atividades relativas aos recursos financeiros;

II - efetuar e acompanhar os registros pertinentes à execução financeira no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

III - levantar as necessidades de ordem financeira a serem solicitadas às unidades competentes;

IV - executar, registrar e controlar a emissão de ordem bancária;

V - promover os procedimentos necessários para a realização de importações;

VI - elaborar a tomada de contas da Coordenação-Geral, em articulação com as demais Coordenações;

VII - participar da elaboração do cronograma financeiro de desembolso; e

VIII - elaborar relatório gerencial sistematicamente.

Art. 70. À Divisão de Contabilidade compete:

I - acompanhar e controlar, no âmbito da CGRL, as demandas relativas às tomadas de contas e tomadas de contas especiais;

II - analisar e instruir pedidos de repactuação financeira dos contratos;

III - analisar processos de emissão de nota de empenho, processos de pagamentos e prestação de contas de suprimento de fundos;

IV - proceder à conformidade diária e documental, no SIAFI, manter o controle e a guarda dos processos;

V - controlar a guarda e a movimentação física de documentos comprobatórios de empenho e pagamento;

VI - acompanhar e registrar os procedimentos de prestação de contas referentes aos convênios de medicamentos e correlatos no SIAFI;

VII - analisar o balanço orçamentário, financeiro e patrimonial;

VIII - analisar e controlar o Relatório Mensal do Almoxarifado - RMA, o Relatório Mensal de Bens - RMB e o Relatório Mensal de Bens Imóveis - RMBI; e

IX - elaborar relatório gerencial sistematicamente.

Art. 71. À Coordenação de Obras e Serviços de Engenharia compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, orientar, controlar e avaliar a execução das atividades relacionadas à arquitetura, obras e demais serviços de engenharia;

II - exercer outras atividades que lhe forem cometidas, no âmbito das competências da Coordenação-Geral; e

III - elaborar relatório gerencial sistematicamente.

Art. 72. À Divisão de Planejamento e Execução de Serviços de Engenharia compete:

I - supervisionar, acompanhar, fiscalizar, controlar e executar as atividades de obras de engenharia e de arquitetura nos imóveis do Ministério ou em outros de sua responsabilidade;

II - elaborar orçamentos estimativos para os serviços e obras a serem executados, bem como fiscalizar sua execução;

III - elaborar estudos preliminares, anteprojetos e projetos executivos necessários ao planejamento técnico de obras de construção, reformas, ampliação ou adaptação em imóveis do Ministério ou em outros de sua responsabilidade;

IV - elaborar laudo de vistoria para fins de conclusão, recebimento ou entrega de obras e serviços; e

V - elaborar relatório gerencial sistematicamente.

Art. 73. À Divisão de Manutenção da Infra-Estrutura compete:

I - supervisionar, orientar, acompanhar e executar as atividades de manutenção da infra-estrutura física do Ministério, bem como aquelas referentes à instalação de centrais de telecomunicações, ar condicionado e proteção contra incêndio;

II - supervisionar e controlar a execução das atividades das empresas contratadas para a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e das instalações dos edifícios do Ministério, bem como dos equipamentos a eles agregados ou em outros de sua responsabilidade;

III - acompanhar, controlar e executar os serviços de carpintaria e serralharia;

IV - exercer as atividades relativas à fiscalização da execução dos contratos de manutenção predial, bem como as de outros serviços de pequena monta e demais serviços que venham a ser terceirizados;

V - propor as medidas necessárias à conservação e funcionamento dos imóveis do Ministério ou de outros de sua responsabilidade; e

VI - elaborar relatório gerencial sistematicamente.

Art. 74. À Subsecretaria de Planejamento e Orçamento compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas aos Sistemas Federais de Planejamento, de Orçamento, de Administração Financeira e de Contabilidade no âmbito do Ministério;

II - promover a articulação com o órgão central do sistema federal referido no inciso anterior, e informar e orientar os órgãos do Ministério quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

III - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas das atividades finalísticas do Ministério e submetê-los à decisão superior; e

IV - acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades.

Art. 75. À Coordenação-Geral de Planejamento compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar, orientar e supervisionar as ações e componentes do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação dos programas no âmbito do Ministério da Saúde;

II - coordenar o atendimento às demandas internas e externas;

III - coordenar os trâmites administrativos da Coordenação-Geral;

IV - propor as diretrizes para a elaboração e acompanhamento da programação anual das ações, no âmbito do Ministério;

V - promover a sistematização das informações gerenciais de planejamento, acompanhamento e avaliação de programas e ações finalísticas do Ministério da Saúde; e

VI - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 76. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - controlar a gestão dos recursos humanos lotados na Coordenação-Geral, observando as normas pertinentes sobre a matéria;

II - executar as atividades de requisição, guarda e controle de materiais de consumo, bem como a guarda dos materiais permanentes;

III - organizar e disponibilizar as informações a respeito da legislação pertinente à área de atuação do Ministério;

IV - receber os processos administrativos e controlar a sua tramitação, no âmbito da Coordenação-Geral;

V - receber, selecionar, identificar, classificar e arquivar correspondências e documentos; e

VI - elaborar a editoração eletrônica dos diversos trabalhos no âmbito da Coordenação-Geral.

Art. 77. À Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com o orçamento, a contabilidade e a administração financeira anual do Ministério da Saúde e das entidades vinculadas, segundo as diretrizes emanadas dos Órgãos Centrais dos Sistemas de Planejamento e Orçamento, de Administração Financeira e de Contabilidade;

II - subsidiar a elaboração de planos plurianuais;

III - produzir informações aos escalões superiores para subsidiar o processo de tomada de decisão;

IV - coordenar o processo de elaboração e discussão da proposta orçamentária do Ministério, bem como a revisão e as devidas atualizações do orçamento;

V - coordenar, orientar e acompanhar, no âmbito do Ministério, a execução orçamentária e financeira e os registros contábeis da administração direta e entidades vinculadas, observadas as normas, as políticas, as diretrizes e a prioridades estabelecidas;

VI - coordenar, orientar e supervisionar a operacionalização orçamentária e financeira no tocante ao financiamento de ações por organismos nacionais e internacionais no âmbito do Ministério;

VII - coordenar, em nível setorial, a elaboração da proposta de Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO);

VIII - manter e divulgar informações atualizadas sobre Orçamento, Contabilidade e Finanças relativas às unidades centralizadas e entidades vinculadas, de forma a atender às demandas internas e externas do Ministério;

IX - propor ao órgão central do Sistema de Administração Financeira a programação financeira setorial;

X - prestar informações demandadas pelos Órgãos Centrais dos Sistemas referidos no inciso I; e

XI - apoiar os Órgãos Centrais dos Sistemas na gestão dos Sistemas Integrados de Administração Financeira - SIAFI e de Dados Orçamentários - SIDOR.

Art. 78. À Coordenação de Acompanhamento e Avaliação compete:

I - acompanhar a execução do orçamento das unidades do Ministério, desenvolvendo estudos para sua programação;

II - acompanhar e avaliar a execução dos programas constantes do orçamento anual do Ministério;

III - dar suporte à Coordenação de Programação Orçamentária no processo de reformulação orçamentária, créditos adicionais e proposta orçamentária;

IV - acompanhar a despesa com pessoal e encargos sociais da administração central, fundos e entidades vinculadas do Ministério;

V - elaborar estudos e acompanhar a realização das receitas diretamente arrecadadas pelas unidades do Ministério;

VI - elaborar relatórios periódicos sobre a execução dos programas do Ministério; e

VII - elaborar estudos comparativos voltados ao gerenciamento das informações e ao processo de tomada de decisão.

Art. 79. À Coordenação de Programação Orçamentária compete:

I - coordenar e supervisionar a execução dos processos e os procedimentos relacionados com a proposta orçamentária, créditos adicionais e alterações orçamentárias da administração central, fundos e entidades vinculadas do Ministério;

II - articular-se com o órgão central do Sistema de Orçamento, visando à adequada solução dos assuntos pertinentes;

III - manter informações atualizadas sobre o processo orçamentário, de forma a atender às demandas internas e externas do Ministério;

IV - orientar e coordenar a elaboração das propostas orçamentárias anuais da administração central, fundos e entidades vinculadas do Ministério;

V - analisar e opinar sobre necessidades de reformulações orçamentárias e créditos adicionais;

VI - acompanhar e controlar os limites orçamentários estabelecidos;

VII - coordenar e acompanhar o processo de elaboração de créditos adicionais, no âmbito do Ministério; e

VIII - manter controle dos créditos encaminhados ao Órgão Central de Orçamento, acompanhar as publicações e o ingresso dos créditos no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI.

Art. 80. À Coordenação de Programação Financeira compete:

I - coordenar e acompanhar a elaboração e a consolidação da programação financeira dos recursos consignados no orçamento anual do Ministério;

II - coordenar e acompanhar a execução financeira das unidades do Ministério;

III - coordenar e efetuar registros contábeis da execução financeira dos projetos financiados por organismos nacionais e internacionais;

IV - efetuar e manter atualizados os registros das contas específicas da programação financeira, de acordo com a legislação vigente;

V - articular-se com o órgão central do Sistema de Programação Financeira, com vistas à adequada solução dos assuntos pertinentes;

VI - articular-se com os representantes de organismos nacionais e internacionais visando à adequada operacionalização de empréstimos concedidos ao Ministério;

VII - acompanhar e controlar as contas especiais e as contas de empréstimos externos, junto ao órgão responsável do Governo Federal e aos organismos internacionais;

VIII - subsidiar a elaboração de créditos adicionais e da proposta orçamentária, no tocante à estimativa de ingressos e recursos de empréstimos e respetivos encargos e amortização de financiamento; e

IX - acompanhar e controlar os limites financeiros estabelecidos.

Art. 81. À Coordenação de Contabilidade compete:

I - apoiar o órgão central na gestão do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

II - analisar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis dos órgãos vinculados;

III - acompanhar e supervisionar as atividades contábeis do fundo e entidades vinculadas do Ministério;

IV - orientar e assistir à administração central, aos fundos e às entidades vinculadas ao Ministério na utilização do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

V - elaborar informações gerenciais contábeis com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão;

VI - realizar a conformidade contábil; e

VII - articular-se com o órgão central do Sistema de Contabilidade, visando à adequada solução de assuntos pertinentes.

Art. 82. Ao Departamento de Informática do SUS - DATASUS compete:

I - fomentar, regulamentar e avaliar as ações de informatização do SUS, direcionadas para a manutenção e desenvolvimento do sistema de informações em saúde e dos sistemas internos de gestão do Ministério;

II - desenvolver, pesquisar e incorporar tecnologias de informática que possibilitem a implementação de sistemas e a disseminação de informações necessárias às ações de saúde, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Saúde;

III - definir padrões, diretrizes, normas e procedimentos para a contratação de bens e serviços de informática no âmbito dos órgãos e entidades do Ministério;

IV - definir padrões para a captação e transferência de informações em saúde, visando à integração operacional das bases de dados dos sistemas desenvolvidos e implantados no âmbito do SUS;

V - manter o acervo das bases de dados necessárias ao sistema de informações em saúde e aos sistemas internos de gestão institucional;

VI - assegurar aos gestores do SUS e órgãos congêneres o acesso aos serviços de informática e às bases de dados mantidos pelo Ministério;

VII - definir programas de cooperação técnica com entidades de pesquisa e ensino para prospecção e transferência de tecnologia e metodologias de informática em saúde, sob a coordenação do Secretário-Executivo; e

VIII - apoiar estados, municípios e o Distrito Federal na informatização das atividades do SUS.

Art.83. Ao Centro Tecnológico de Informática compete:

I - participar da formulação e implementação da política de informação e informática do SUS;

II - desenvolver produtos de software e soluções de informática para as diversas instâncias do SUS;

III - elaborar projetos e cenários tecnológicos de complexidade computacional que satisfaçam as necessidades de infraestrutura, desenvolvimento, banco de dados e segurança;

IV - normalizar e normatizar o uso de tecnologias empregadas, através de padrões, metodologias e procedimentos, no ambiente computacional do SUS;

V - planejar e apoiar as atividades referentes à implantação de normas, metodologias, padrões e procedimentos de produtos e serviços de informática;

VI - estabelecer padrões tecnológicos para interoperabilidade e desenvolvimento entre os sistemas para o SUS;

VII - propor metodologias e normas técnicas necessárias ao desenvolvimento, à implantação e à operação de sistemas de informações;

VIII - propor e acompanhar a utilização de metodologias e de acordos de níveis de serviço para desenvolvimento e manutenção de serviços de tecnologia da informação;

IX - participar da elaboração de padrões, diretrizes, normas e procedimentos para transferência de informações e contratação de bens e serviços de informática no âmbito dos órgãos e entidades do Ministério;

X - participar da definição dos padrões para a captação, o processamento e a transferência de informações em saúde, visando à integração das bases de dados e dos sistemas desenvolvidos e implantados no âmbito do SUS;

XI - implantar e distribuir os produtos de software do Ministério da Saúde, assim como efetuar o controle da distribuição dos programas-fontes e artefatos;

XII - estabelecer normas e especificações técnicas para elaboração de convênios e contratos, visando à aquisição de bens e serviços de informática;

XIII - elaborar os termos de referência para aquisição de soluções de informática e gerenciar os contratos de desenvolvimento de sistemas e de recursos tecnológicos;

XIV - prospectar e disseminar conhecimentos relativos ao emprego de novas tecnologias de informação e informática no âmbito do Ministério da Saúde;

XV - identificar e desenvolver, em conjunto com a Coordenação-Geral de Sistemas Internos de Gestão, soluções tecnológicas no âmbito do Ministério da Saúde;

XVI - fazer prospecção de sistemas de códigos abertos de interesse da área de saúde;

XVII - coordenar e manter o Laboratório de Pesquisa Científica e Tecnológica para o SUS;

XVIII - manter o repositório de tabelas corporativas com o objetivo de integrar os sistemas desenvolvidos pelo DATASUS;

XIX - participar do processo de divulgação e disseminação da biblioteca de soluções informatizadas e reutilizáveis de produtos e de experiências do DATASUS;

XX - propor e acompanhar a constante atualização e capacitação dos técnicos que integram a equipe do CTI;

XXI - fomentar e articular a participação de instituições públicas e privadas de informática no desenvolvimento de produtos de software para o SUS;

XXII - orientar e acompanhar o desenvolvimento de soluções de informática no âmbito do Ministério;

XXIII - estabelecer o processo de garantia de qualidade de produtos de software e certificar e homologar soluções para informática em saúde e para o terceiro setor;

XXIV - apoiar as demais áreas da instituição na realização de pesquisas, testes e homologação de produtos de informática para o SUS;

XXV - participar na especificação de recursos computacionais e de comunicação na fase de elaboração dos projetos do Departamento;

XXVI - assessorar o diretor do DATASUS em assuntos relacionados à sua área de atuação; e

XXVII - executar outras atividades correlatas que lhe forem demandadas.

Art. 84. À Coordenação de Atenção Especializada e Regulação compete:

I - planejar, coordenar e executar as atividades necessárias ao desenvolvimento, à implantação e a manutenção dos sistemas voltados para a atenção especializada;

II - realizar a manutenção corretiva e evolutiva do sistema de faturamento de internações hospitalares em estabelecimentos de saúde conveniados com o SUS (Autorização para Internação Hospitalar - AIH);

III - manter e disponibilizar base de dados de internações hospitalares não financiadas pelo SUS;

IV - realizar o batimento de dados de internações financiadas pelo SUS com o cadastro de beneficiários de planos de saúde, enviando os resultados à Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS para viabilizar os procedimentos de ressarcimento;

V - realizar a manutenção corretiva e evolutiva do sistema de faturamento de atendimentos ambulatoriais (SIA/BPA);

VI - realizar a manutenção corretiva e evolutiva do sistema de faturamento de atendimentos ambulatoriais identificados individualmente;

VII - criar, manter e disponibilizar a base de dados nacional das Autorizações de Procedimentos de Alto Custo - APAC e dos Boletins de Produção Ambulatorial - BPA;

VIII - realizar a manutenção corretiva e evolutiva do sistema de carga do banco de dados ambulatorial;

IX - realizar o atendimento às secretarias de saúde e aos demais usuários que utilizam os sistemas e os arquivos para tabulação da produção ambulatorial;

X - realizar a manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas de Regulação, Marcação de Consultas, Programação Pactuada Integrada, Transplantes, Programa Nacional de Avaliação de Serviços Hospitalares - PNASH; e Emissão de Cartas aos Usuários do SUS; e

XI - executar outras atividades correlatas que lhe forem demandadas.

Art. 85. À Coordenação de Informatização das Ações e Eventos em Saúde compete:

I - planejar e coordenar as atividades necessárias ao desenvolvimento, à implantação e à manutenção de sistemas voltados à otimização do desempenho dos serviços executados pelas Centrais Integradas, bem como pelos ambulatórios, hospitais da rede pública, hemocentros e laboratórios da rede pública;

II - desenvolver e manter os sistemas e aplicativos que têm como finalidade o acompanhamento individualizado do usuário do SUS, em parceria com os departamentos da Secretaria de Atenção à Saúde e com o Instituto Nacional do Câncer;

III - desenvolver e manter os sistemas e aplicativos que têm como finalidade a vigilância em saúde, tendo como principais gestores a Fundação Nacional de Saúde - FUNASA e o Programa Nacional de DST/AIDS;

IV - especificar, planejar e coordenar atividades necessárias ao desenvolvimento, à implantação e à manutenção de sistemas internos de gestão administrativa para o Ministério da Saúde; e

V - executar outras atividades correlatas que lhe forem demandadas.

Art. 86. À Coordenação-Geral de Fomento e Cooperação Técnica compete participar da formulação e implementação das políticas de informação e informática do SUS:

I - formular, em conjunto com as demais Coordenações, as políticas, as diretrizes, as normas e os procedimentos que disciplinem e instrumentalizem as ações de recursos humanos no âmbito do DATASUS, observadas as normas e diretrizes expedidas pela SAA;

II - coordenar, planejar, acompanhar, supervisionar e controlar a execução de programas, projetos e atividades relacionadas à gestão, à incorporação e à capacitação, bem como ao desenvolvimento e acompanhamento dos recursos humanos do DATASUS;

III - coordenar e monitorar as atividades pertinentes ao provimento de recursos materiais, à execução de compras e licitação, à administração de contratos e convênios, ao patrimônio, à comunicação, ao transporte e aos serviços gerais, no âmbito do DATASUS, observadas as normas e diretrizes expedidas pela SAA;

IV - disponibilizar os recursos logísticos necessários ao funcionamento do DATASUS, por intermédio da Central de Serviços e em articulação com a SAA;

V - formular estudos de redução de custos e orientar a implantação dos respectivos critérios;

VI - assessorar a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento na elaboração do PPA, da LDO e da LOA;

VII - elaborar a proposta orçamentária plurianual, anual e trimestral dos programas e projetos do DATASUS, em conjunto com as demais coordenações;

VIII - coordenar o processo de liberação de recursos e suplementação financeira, visando adequar a programação à disponibilidade orçamentária e financeira;

IX - analisar, juntamente com as demais Coordenações, o orçamento dos projetos elaborados pelo DATASUS e os realizados em parceria;

X - acompanhar, junto aos órgãos repassadores de recursos, o andamento dos processos que darão origem aos convênios e contratos de financiamento;

XI - prover os recursos humanos e logísticos às Seções de Fomento e Cooperação Técnica em Informática dos Núcleos Regionais e viabilizar para as demais áreas do DATASUS o acesso a soluções integradoras de meios, métodos e competências, com uso intensivo e adequado da Tecnologia da Informação, para melhoria dos serviços, sobretudo na atualização tecnológica e na expansão do emprego da informática no âmbito regional;

XII - promover ações que levem à implementação das políticas de Informação e Informática do SUS em nível regional;

XIII - propor e acompanhar a constante atualização e capacitação dos técnicos que integram a equipe da Coordenação; e

XIV - executar outras atividades correlatas que lhe forem demandadas.

Art. 87. À Central de Serviços compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos do DATASUS;

II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos;

III - receber, cadastrar, controlar e encaminhar para autorização as solicitações de passagens e diárias nacionais e internacionais, oriundas dos diversos setores do Departamento, no prazo estabelecido para solicitação desses serviços;

IV - acompanhar toda a tramitação do sistema de "Solicitação de Passagens e Diárias" - SPD até a liberação do bilhete aéreo;

V - encaminhar aos serviços de apoio das coordenações, os bilhetes aéreos, os PTA's e os E-Tickets, assim como o formulário do relatório de viagens e prestação de contas para preenchimento;

VI - receber, preenchidos e assinados, os relatórios de viagem e a prestação de contas, com os cartões de embarque anexados, para encaminhamentos administrativos;

VII - apoiar a organização e a realização de seminários, oficinas de trabalho e outros eventos dos projetos;

VIII - executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque do material de consumo, bem como receber e manter controle do material permanente;

IX - providenciar a execução das atividades de serviços gerais e de manutenção de instalações físicas;

X - prestar apoio logístico a visitantes, consultores externos e membros participantes de reuniões técnicas de eventos de interesse dos projetos;

XI - prestar apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelas demais unidades; e

XII - executar outras atividades correlatas que lhe forem demandadas.

Art. 88. À Coordenação de Administração DATASUS/RJ compete:

I - exercer, segundo princípios e normas estabelecidos pela Coordenação-Geral de Fomento e Cooperação Técnica, as atribuições referentes à administração geral e financeira da unidade do Rio de Janeiro;

II - cuidar dos assuntos referentes a recursos humanos da Unidade Rio de Janeiro, adotando medidas e rotinas que propiciem o aprimoramento e maior eficiência da gestão de pessoal;

III - acompanhar e controlar a concessão de diárias de viagem de servidores lotados no Rio de Janeiro, bem como dos contratados e colaboradores eventuais ali prestando seus serviços;

IV - fazer as previsões periódicas de despesas da Unidade Orçamentária do DATASUS/ Rio de Janeiro e repassá-las à Coordenação-Geral de Fomento e Cooperação Técnica;

V - receber, analisar e conferir os processos de despesa encaminhados ao órgão para fins de empenhamento;

VI - proceder ao empenhamento da despesa e sua liquidação orçamentária, após a certificação satisfatória do fornecimento do material ou da prestação de serviços, por intermédio do atestamento da Nota Fiscal;

VII - executar as compras de bens e serviços em suas várias modalidades licitatórias, e mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação;

VIII - promover as negociações técnicas e comerciais pertinentes em todos os processos de compras de bens e serviços, tendo como referencial as previsões orçamentárias e a aprovação do relatório final de negociação;

IX - promover o diligenciamento de todos os processos de compras de bens e serviços relacionados com o DATASUS/RJ;

X - gerenciar o processo de notificação de fornecedores infratores em relação às condições contratuais estabelecidas, sugerindo, mediante pareceres, o tipo de penalidade a ser aplicada;

XI - controlar a movimentação de bens móveis entre os órgãos do DATASUS/RJ;

XII - organizar, em conjunto e em colaboração com a Central de Serviços e o Núcleo Estadual do Rio de Janeiro - NERJ, os serviços de reprografia, telefonia, limpeza, copa, vigilância, portaria, manutenção e pequenos reparos do prédio, supervisionando seu funcionamento;

XIII - programar e providenciar o suprimento dos materiais não fornecidos pela Central de Serviços ou pelo NERJ;

XIV - implantar sistema de atendimento aos órgãos e profissionais da unidade do DATASUS no Estado do Rio de Janeiro, visando racionalizar, agilizar e dar eficácia aos serviços prestados pela Coordenação; e

XV - executar outras atividades correlatas que lhe forem demandadas.

Art. 89. À Coordenação de Logística, Fomento e Cooperação Técnica compete:

I - acompanhar o planejamento e a execução das atividades desenvolvidas pelas Seções de Fomento e Cooperação Técnica em Informática dos Núcleos Estaduais, visando a sua integração com as demais atividades do DATASUS;

II - contribuir para o aumento da eficácia das Unidades Regionais e de sua capacidade de gerar resultados;

III - criar instrumentos de avaliação crítica e periódica, do ponto de vista de resultados e metas a serem atingidas, das ações executadas pelas Unidades Regionais, por intermédio de supervisões e relatórios específicos a serem apresentados à Coordenação-Geral de Fomento e Cooperação Técnica;

IV - organizar o processo de divulgação e disseminação do Catálogo de Produtos do DATASUS;

V - prestar apoio às Unidades Regionais, com a colaboração das demais áreas do DATASUS, visando à observância dos padrões para informatização, metodologias, normas técnicas de desenvolvimento, implantação e operação de sistemas de informação de base nacional, acompanhamento do processo de integração e implantação da rede de computadores e implementação da política de segurança do ambiente da rede corporativa no âmbito dos Núcleos Estaduais do MS e das Coordenações Regionais da FUNASA;

VI - fomentar, no nível regional, a utilização e a manutenção do Sistema de Gerenciamento de Cadastramento de Usuários, Profissionais e Estabelecimentos Assistenciais de Saúde;

VII - prestar apoio às Unidades Regionais, com a colaboração das demais áreas do DATASUS, no sentido de otimizar a implantação e a utilização dos programas considerados estratégicos pelo MS e pelos órgãos do Governo Federal, tais como: Cartão Nacional de Saúde, Bolsa Alimentação, Programa Cartão Alimentação, Sistema Nacional de Transplante, Central de Regulação e Rede Nacional de Informação em Saúde - RNIS;

VIII - acompanhar a implantação e o apoio técnico dos sistemas destinados à informatização dos ambientes ambulatoriais, hospitalares, hemoterápicos e laboratoriais da rede pública de saúde;

IX - assessorar as unidades regionais no planejamento e na execução das ações de capacitação das equipes;

X - contribuir para a efetivação da cooperação técnica das Unidades Regionais com os diversos órgãos que compõem o SUS no nível Estadual;

XI - executar as atividades de apoio técnico operacional referentes à elaboração e à tramitação dos documentos de formalização de Cooperação Técnica; e

XII - executar outras atividades correlatas que lhe forem demandadas.

Art. 90. À Coordenação-Geral de Sistemas Internos de Gestão compete:

I - participar da formulação e da implementação das políticas de informação e informática do SUS;

II - prover infra-estrutura e apoio operacional e coordenar o processo de utilização dos recursos de hardware, software e de rede no âmbito do Ministério da Saúde e das unidades estaduais do MS;

III - prover o apoio técnico necessário ao desenvolvimento, à homologação, à implantação e à produção dos sistemas internos no âmbito do Ministério da Saúde e das unidades estaduais do MS;

IV - prover e prestar apoio técnico e operacional e de infra-estrutura, no nível regional, para viabilizar a Rede de Informação e Comunicação em Saúde;

V - manter o repositório de componentes e de informações sobre processos de melhoria, boas práticas e lições aprendidas;

VI - determinar, manter e garantir a implementação, a utilização, a evolução e a medição de Práticas Gerenciais aplicadas às diversas disciplinas de trabalho do DATASUS, de acordo com as premissas gerenciais estratégicas ditadas pela Diretoria do DATASUS;

VII - determinar, manter e garantir a implantação, a implementação, a utilização, a evolução e a medição de Práticas Técnicas aplicadas às diversas disciplinas de trabalho do DATASUS - especialmente àquelas relativas ao Gerenciamento de Projetos - de acordo com as premissas gerenciais estratégicas ditadas pela Diretoria do DATASUS;

VIII - determinar, manter e garantir a captura, a análise e o planejamento de soluções e repostas às necessidades gerenciais do DATASUS - especialmente no tocante às matérias relativas ao Gerenciamento de Projetos - a fim de administrar com efetividade a resolução de conflitos, de acordo com as premissas gerenciais estratégicas ditadas pela Diretoria do DATASUS;

IX - coordenar e supervisionar a execução de atividades referentes à segurança de informações e recuperação de dados existentes no Ministério;

X - participar da elaboração de padrões, diretrizes, normas e procedimentos para transferência de informações e contratação de bens e serviços de informática no âmbito dos órgãos e entidades do Ministério;

XI - participar da elaboração dos padrões para a captação e transferência de informações em saúde visando à integração operacional das bases de dados dos sistemas desenvolvidos e implantados no âmbito do SUS;

XII - prover o aparato tecnológico necessário ao desenvolvimento, à homologação, implantação e à produção dos sistemas do DATASUS;

XIII - participar da formulação das políticas de gestão, resultados, delegações e limitações executivas do DATASUS;

XIV - gerenciar os contratos de serviços terceirizados, no âmbito da coordenação;

XV - propor e acompanhar a constante atualização e capacitação dos técnicos que integram a equipe da Coordenação; e

XVI - executar outras atividades correlatas que lhe forem demandadas.

Art. 91. À Coordenação de Infra-Estrutura de Suporte e Produção compete:

I - administrar os recursos computacionais do parque de equipamentos de informática;

II - manter o parque de equipamentos de informática em condições adequadas de funcionamento, garantindo seu desempenho operacional e sua pronta disponibilidade;

III - estabelecer normas e procedimentos internos voltados à eficiência dos processos de administração dos recursos de infra-estrutura, de processamento e de controle de qualidade;

IV - estabelecer e acompanhar indicadores de acompanhamento dos serviços e do uso dos recursos de infra-estrutura;

V - implementar e manter plano de contingência;

VI - implementar e manter estrutura de "comand center";

VII - executar os sistemas de grande porte do SUS, nas fases de processamento;

VIII - coordenar as ações referentes à geração dos créditos relativos aos programas dos sistemas nacionais, tais como o Sistema de Informação Ambulatorial - SIA e o Sistema de Interações Hospitalares - SIH, além dos repasses Fundo a Fundo;

IX - proceder, em conjunto com o Centro Tecnológico de Informática, a teste e homologação dos sistemas para entrada em produção;

X - manter a infra-estrutura necessária de Administração de Banco de Dados para o processamento e a integridade dos dados e informações;

XI - manter e disponibilizar os serviços de "Help Desk" de 1º e 2º níveis;

XII - acompanhar a execução dos contratos de serviços terceirizados dos recursos computacionais do parque de equipamentos de informática do Ministério da Saúde;

XIII - propor e adotar novas tecnologias, no âmbito de atuação da coordenação, visando à otimização de processos, à redução de custos e à atualização tecnológica do DATASUS; e

XIV - executar outras atividades correlatas que lhe forem demandadas.

Art. 92. À Coordenação de Administração de Recursos e Serviços de Telecomunicações compete:

I - administrar e manter o parque de comunicação e a rede local e de longa distância instalados no Ministério da Saúde, garantindo plena disponibilidade dos recursos;

II - administrar a rede corporativa da saúde (INFOSUS) do Ministério da Saúde, garantindo o acesso e a segurança das informações existentes no site do Ministério na internet (Rede Mundial de Computadores);

III - assegurar a confidencialidade, a integridade, o acesso e a disponibilidade das informações armazenadas nos servidores da rede local, por intermédio de ferramentas específicas como: Firewalls, detecção de intrusos, listas de acessos e monitoramento, dentre outros;

IV - manter em condições adequadas de segurança o acervo de informações do DATASUS, bem como os equipamentos críticos ao perfeito funcionamento da rede local e de telefonia e dos troncos de transmissão de dados;

V - participar da administração dos recursos técnicos que possibilitam a manutenção e o acesso aos serviços providos pela INFOSUS e pela internet do Ministério da Saúde;

VI - propor a aquisição de novas tecnologias, novos produtos e serviços que garantam o funcionamento adequado e compatível com as necessidades futuras de funcionamento da rede;

VII - administrar os recursos computacionais referentes aos serviços existentes no site do Ministério da Saúde na Rede Mundial de Computadores;

VIII - coordenar e executar as atividades referentes à segurança e à recuperação dos dados existentes no site do Ministério da Saúde na Rede Mundial de Computadores;

IX - promover auditoria periódica na rede corporativa da saúde;

X - controlar a utilização, via remota, do uso de softwares e hardwares no âmbito do Ministério da Saúde;

XI - administrar e manter o cabeamento estruturado da rede local das unidades central e regional do Ministério da Saúde; e

XII - executar outras atividades correlatas que lhe forem demandadas.

Art. 93. À Coordenação-Geral de Informações e Tecnologia compete:

I - participar da formulação e implementação das políticas de informação e informática do SUS;

II - coordenar os serviços de tecnologia dos portais de internet e intranet do Ministério da Saúde;

III - propor, administrar e disseminar padrões de representação da informação em saúde;

IV - desenvolver e disseminar métodos para análise de informações em saúde;

V - apoiar o Planejamento Estratégico da Informação em Saúde e, em particular, a definição do componente Controle Social da Política de Informações e Informática em Saúde;

VI - implementar ações de ouvidoria e comunicação com usuários, relacionadas à disseminação de informações;

VII - coordenar a produção de informações de estatísticas vitais, epidemiológicas e de inquéritos;

VIII - coordenar, no âmbito do MS, iniciativas relacionadas à inclusão digital e ao governo eletrônico;

IX - coordenar as atividades da Rede Nacional de Informações em Saúde;

X - coordenar as atividades de EAD (Ensino à Distância) voltadas para a formação, capacitação e atualização em tecnologia e uso da informação em saúde;

XI - coordenar as atividades de capacitação de gestores e profissionais para a implantação do Cartão Nacional de Saúde;

XII - coordenar as atividades de gestão do conhecimento no âmbito do DATASUS;

XIII - propor e acompanhar a constante atualização e capacitação dos técnicos que integram a equipe da Coordenação; e

XIV - executar outras atividades correlatas que lhe forem demandadas.

Art. 94. À Coordenação de Serviços de Internet e Intranet compete:

I - automatizar os processos de publicação dos conteúdos da internet e da intranet;

II - gerir os ambientes web - internet e intranet - com ênfase no que se refere à disponibilidade, à usabilidade, ao desempenho e à acessibilidade;

III - processar e disponibilizar no Portal Saúde as informações solicitadas pelos diversos órgãos do MS;

IV - elaborar e disseminar modelos web aplicáveis ao Ministério;

V - desenvolver projetos gráficos para diversos meios, inclusive sites na internet ou na intranet;

VI - coordenar as atividades para tornar disponíveis, via internet, as informações de créditos e transferências financeiras a estados e municípios;

VII - participar da administração dos recursos técnicos que possibilitem a manutenção e o acesso às "páginas" (ao site) do Ministério da Saúde na internet; e

VIII - executar outras atividades correlatas que lhe forem demandadas.

Art. 95. À Coordenação de Capacitação e Gestão do Conhecimento compete:

I - elaborar e implementar planos e programas para capacitação de gestores e profissionais do SUS em informações e informática em Saúde;

II - executar as atividades de capacitação das equipes responsáveis pela implantação do Cartão Nacional de Saúde, para a utilização dos recursos de software/hardware nas unidades de saúde, assim como prover apoio técnico à capacitação de multiplicadores nos estados e nos municípios;

III - estruturar cursos de EAD (Ensino à Distância) avaliados como necessários para o desenvolvimento de projetos do DATASUS;

IV - desenvolver e implementar projeto de capacitação utilizando o recurso do EAD específico para gestores e profissionais de saúde;

V - desenvolver e implementar Projeto de Gestão do Conhecimento na área de Informação e Informática do SUS, objetivando o compartilhamento, por todos, dos conhecimentos absorvidos pelo conjunto de profissionais que constroem os sistemas de informações de saúde;

VI - assessorar a Coordenação-Geral de Fomento e Cooperação Técnica na qualificação dos profissionais das unidades regionais no que tange à padronização dos procedimentos para implantação dos produtos desenvolvidos pelo DATASUS;

VII - assessorar a Coordenação-Geral de Fomento e Cooperação Técnica na elaboração de projeto para desenvolvimento de pessoas, no aspecto que envolve a capacitação do público interno, nos temas formação gerencial - gestão de projetos, liderança, parcerias e processos de mudanças;

VIII - elaborar e implementar projeto de disseminação de práticas e metodologias de gestão do conhecimento para o DATASUS;

IX - implementar o Banco de competências do DATASUS; e

X - executar outras atividades correlatas que lhe forem demandadas.

Art. 96. À Diretoria-Executiva do Fundo Nacional de Saúde compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades orçamentárias, financeiras e contábeis do Fundo Nacional de Saúde, inclusive aquelas executadas por unidades descentralizadas;

II - promover as atividades de cooperação técnica nas áreas orçamentária e financeira para subsidiar a formulação e a implementação de políticas de saúde;

III - estabelecer normas e critérios para o gerenciamento das fontes de arrecadação e a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros;

IV - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de financiamento de programas e projetos;

V - acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos financiados com recursos do Fundo Nacional de Saúde;

VI - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de convênios, acordos, ajustes e similares sob a responsabilidade do Ministério da Saúde, bem como promover o acompanhamento da aplicação de recursos transferidos ao SUS; e

VII - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de prestação de contas e de Tomadas de Contas Especial dos recursos do SUS alocados ao Fundo Nacional de Saúde.

Art. 97. À Divisão de Desenvolvimento, Manutenção e Suporte de Sistemas compete:

I - supervisionar e administrar o acervo de dados e informações no âmbito do Fundo Nacional de Saúde;

II - supervisionar, avaliar e controlar os sistemas de informações do Fundo Nacional de Saúde;

III - avaliar e controlar a execução dos serviços de interesse do Fundo Nacional de Saúde na rede do Ministério da Saúde;

IV - colaborar no gerenciamento dos bancos de dados existentes na rede do Ministério, de interesse do Fundo Nacional de Saúde;

V - apoiar o desenvolvimento, a implantação e a manutenção dos sistemas de informações destinados ao suporte das atividades do Fundo Nacional de Saúde;

VI - fornecer suporte técnico às ações desenvolvidas pelo Fundo Nacional de Saúde, visando à implantação e conservação de hardware e software;

VII - desenvolver, manter e disponibilizar informações no WEB SITE do Fundo Nacional de Saúde; e

VIII - Levantar necessidade de treinamento em serviço e de capacitação dos servidores.

Art. 98. Ao Serviço de Atividades de Apoio Administrativo compete:

I - conduzir a execução das atividades de suporte administrativo;

II - analisar, selecionar, registrar e controlar documentos e processos em tramitação no Fundo Nacional de Saúde;

III - cuidar da execução de serviços gerais, administração de material e de patrimônio, de acordo com normas e as diretrizes da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

IV - acompanhar e controlar a gestão dos recursos humanos em exercício no Fundo Nacional de Saúde, de acordo com as normas da Coordenação-Geral de Recursos Humanos;

V - levantar necessidade de treinamento em serviço; e

VI - elaborar e acompanhar Plano Anual de Capacitação dos servidores do Fundo Nacional de Saúde.

Art. 99. À Coordenação-Geral de Contratos e Convênios compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar e orientar as atividades de habilitação, cadastramento e análise de pleitos destinados a financiamento pelo Ministério da Saúde, por intermédio do Fundo Nacional de Saúde, mediante convênios, contratos, acordos ou instrumentos similares;

II - planejar, coordenar, orientar e acompanhar as atividades de habilitação, cadastramento e controle de projetos, desenvolvidas no nível central e nas unidades descentralizadas;

III - conduzir as atividades de elaboração das normas de cooperação técnica e financeira de programas e projetos financiados mediante convênios, contratos, acordos ou instrumentos similares;

IV - orientar o fornecimento de elementos e informações requeridas a autoridades do Sistema Único de Saúde nas esferas de governo, aos Conselhos Nacional, Estaduais e Municipais de Saúde e do Distrito Federal;

V - acompanhar a gestão orçamentária e financeira de sub-projetos e da execução de contratos de programas do Ministério da Saúde, firmados mediante acordos; e

VI - Coordenar e supervisionar a necessidade de treinamento em serviço e de capacitação dos servidores.

Art. 100. À Coordenação de Habilitação, Cadastramento, Análise e Controle de Projetos compete:

I - coordenar e orientar as atividades de habilitação, cadastramento e análise de pleitos e reformulações, no nível central e nas unidades descentralizadas;

II - coordenar e acompanhar o fluxo das informações sobre tramitação de processos; e

III - disseminar e acompanhar a atualização da legislação aplicável às atividades de Contratos e convênios e instrumentos similares no nível central e nas unidades descentralizadas.

Art. 101. À Divisão de Habilitação e Cadastramento compete:

I - supervisionar, avaliar e controlar as atividades de preparo e controle de documentação de processos;

II - avaliar pareceres relativos a ações de formalização de contratos e convênios e instrumentos similares;

III - supervisionar e controlar a prestação de informações sobre tramitação de processos;

IV - supervisionar e avaliar as atividades de habilitação e cadastramento no nível central e nas unidades descentralizadas; e

V - manter sob guarda processos pendentes de documentação.

Art. 102. Ao Serviço de Habilitação e Cadastramento compete:

I - habilitar entidades e cadastrar pleitos;

II - controlar a tramitação de pleitos junto às áreas técnicas do Ministério da Saúde;

III - promover a identificação de processos incluídos na base cadastral pelas unidades descentralizadas; e

IV - manter atualizado o sistema de informações sobre o andamento de processos e pendências.

Art. 103. À Divisão de Análise e Controle de Projetos compete:

I - supervisionar e avaliar as atividades de análise, controle e emissão de parecer;

II - supervisionar as atividades de reformulação de plano de trabalho; e

III - manter atualizadas as bases de informações para gerenciamento de contratos e convênios.

Art. 104. Ao Serviço de Controle de Projetos compete:

I - controlar e acompanhar pleitos de contratos, convênios, acordos e instrumentos similares;

II - analisar solicitações de reformulação de planos de trabalho e controlar processos encaminhados às áreas técnicas para emissão de parecer; e

III - atualizar as bases de informações pertinentes a contratos e convênios.

Art. 105. ao Serviço de Análise de Projetos compete:

I - realizar análise de pleitos de convênios, contratos ou instrumentos similares;

II - registrar nos sistemas informatizados de contratos e convênios a aprovação de planos de trabalho em projetos autorizados;

III - solicitar empenho de pleitos autorizados para a formalização de convênios, contratos e instrumentos similares;

IV - consultar junto aos sistemas informatizados situações de inadimplências; e

V - encaminhar à Coordenação-Geral de Acompanhamento e Prestação de Contas e às Unidades Descentralizadas os processos de contratos, convênios e instrumentos similares firmados para efeito de acompanhamento e prestação de contas.

Art. 106. À Coordenação de Elaboração, Processamento e Controle de Contratos e Convênios compete:

I - coordenar e orientar a elaboração e o processamento dos termos de contratos, convênios e instrumentos similares desenvolvidos pelo Fundo Nacional de Saúde no nível central e nas unidades descentralizadas junto aos Núcleos Estaduais; e

II - orientar a elaboração de minuta de termos de contratos, convênios e instrumentos similares, submetendo-a a apreciação prévia da Consultoria Jurídica do Ministério da Saúde.

Art. 107. À Divisão de Elaboração, Processamento e Controle de Contratos e Convênios compete:

I - supervisionar e controlar a emissão de pareceres em documentação integrante de pleitos de contratos, convênios e instrumentos similares;

II - providenciar e controlar a publicação dos termos de contratos, convênios e outros instrumentos similares no Diário Oficial;

III - avaliar e controlar os procedimentos administrativos de identificação dos elementos orçamentários pertinentes aos processos de contratos, convênios e outros instrumentos similares;

IV - elaborar minuta de termos de contratos, convênios e outros instrumentos similares;

V - acompanhar a efetivação dos atos normativos necessários à assinatura de contratos, convênios e outros instrumentos similares; e

VI - controlar os arquivos de contratos, convênios e outros instrumentos similares.

Art. 108. Ao Serviço de Elaboração compete:

I - emitir termos de contratos e convênios e instrumentos similares para assinatura;

II - emitir extratos de termos de contratos, convênios e instrumentos similares para publicação no Diário Oficial;

III - identificar situações de inadimplência para liberação de pleitos; e

IV - acompanhar contratos, convênios e outros instrumentos similares quanto às assinaturas das partes interessadas.

Art. 109. Ao Serviço de Processamento compete:

I - identificar documentação anexada aos processos de contratos, convênios e similares;

II - encaminhar às entidades termos de contratos, convênios, termos aditivos firmados e publicados e respectivos planos de trabalho; e

III - atualizar as informações nos sistemas informatizados de contratos, convênios e instrumentos similares.

Art. 110. Ao Serviço de Controle compete:

I - acompanhar e controlar vigências de contratos, convênios e outros instrumentos similares, comunicando às entidades; e

II - atualizar os registros das informações dos processos de contratos, convênios e instrumentos similares.

Art. 111. À Coordenação-Geral de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades de elaboração da programação orçamentária e financeira do Fundo Nacional de Saúde, de reformulações e de solicitação de créditos adicionais e suplementares;

II - coordenar e orientar as atividades específicas de programação e de execução orçamentária, financeira e contábil do Fundo Nacional de Saúde no nível central e nas unidades descentralizadas;

III - coordenar e orientar a administração dos recursos alocados ao orçamento do Fundo Nacional de Saúde e propor alterações quando necessárias;

IV - coordenar e orientar a movimentação de contas do Fundo Nacional de Saúde;

V - coordenar as transferências de recursos para estados, municípios e Distrito Federal;

VI - orientar o fornecimento de elementos e informações requeridas a autoridades do Sistema Único de Saúde nas esferas de governo, aos Conselhos Nacional, Estaduais e Municipais de Saúde;

VII - coordenar a elaboração, na periodicidade definida pelo Conselho Nacional de Saúde, de relatórios sobre a execução orçamentária do Fundo;

VIII - coordenar e orientar o estabelecimento de prioridades para a alocação de recursos no âmbito do SUS;

IX - coordenar e orientar a provisão de recursos destinados às despesas de custeio e de capital do Ministério da Saúde e de suas entidades vinculadas; e

X - coordenar e supervisionar a necessidade de treinamento em serviço e de capacitação dos servidores.

Art. 112. À Coordenação de Orçamento compete:

I - coordenar e acompanhar as atividades de elaboração da programação orçamentária do Fundo Nacional de Saúde, de reformulação e de solicitação de créditos adicionais e suplementares;

II - coordenar e acompanhar as atividades de administração orçamentária do Fundo Nacional de Saúde;

III - coordenar, acompanhar e propor alterações na proposta orçamentária;

IV - coordenar e acompanhar estudos e análises dos programas e projetos governamentais afetos à área de saúde, sob o ponto de vista da execução orçamentária;

V - coordenar e acompanhar a apresentação de alternativas às necessidades da instituição em termos orçamentários; e

VI - orientar o controle da execução orçamentária junto às unidades gestoras localizadas no nível central e nos Núcleos Estaduais.

Art. 113. À Divisão de Programação, Controle e Avaliação compete:

I - acompanhar a elaboração da programação orçamentária, a reformulação e a solicitação de créditos adicionais e suplementares;

II - supervisionar estudos e análises de programas e projetos governamentais afetos à área de saúde, sob o ponto de vista da execução orçamentária; e

III - avaliar o comportamento dos recursos orçamentários alocados aos Programas de Trabalho que atendem à manutenção das unidades do Ministério, propondo as necessárias correções.

Art. 114. Ao Serviço de Programação compete:

I - elaborar a programação orçamentária, a reformulação e a solicitação de créditos adicionais e suplementares;

II - executar as ações pertinentes ao acompanhamento da execução orçamentária, propondo ajustes nas necessidades de alteração de crédito; e

III - manter o controle sobre as alterações de créditos.

Art. 115. Ao Serviço de Controle e Avaliação compete:

I - controlar e avaliar o comportamento da execução das despesas realizadas das unidades orçamentárias no nível central e nas unidades descentralizadas, com vistas à proposição de ajustes na Programação Orçamentária; e

II - identificar necessidades de remanejamento ou suplementação de crédito para atender às despesas, adotando os procedimentos administrativos pertinentes à execução orçamentária.

Art. 116. À Divisão de Execução Orçamentária compete:

I - acompanhar as atividades de execução orçamentária;

II - supervisionar o processo de descentralização de créditos orçamentários e emissão de empenhos; e

III - manter atualizadas as informações referentes aos créditos provisionados, aos executados e aos disponibilizados.

Art. 117. Ao Serviço de Movimentação de Créditos e Empenhos compete:

I - executar os créditos orçamentários, acompanhando e avaliando a disponibilidade;

II - analisar a movimentação orçamentária para as diversas unidades gestoras;

III - executar o empenho das despesas do SUS;

IV - analisar e definir solicitações de créditos orçamentários; e

V - promover as articulações no nível central e nas Unidades Descentralizadas, com vistas a obter subsídios para eventual reformulação orçamentária.

Art. 118. À Coordenação de Finanças compete:

I - coordenar e acompanhar as atividades de elaboração da programação financeira do Fundo Nacional de Saúde, de reformulação e de solicitação de créditos adicionais e suplementares;

II - orientar e coordenar as atividades financeiras;

III - acompanhar as transferências de recursos financeiros aos órgãos do Ministério da Saúde e às unidades descentralizadas;

IV - coordenar a programação de desembolsos;

V - coordenar as transferências de repasses aos órgãos do Ministério da Saúde; e

VI - supervisionar as transferências de recursos financeiros fundo a fundo.

Art. 119. À Divisão de Análise e Preparo de Pagamentos compete:

I - elaborar a programação financeira do Fundo Nacional de Saúde;

II - acompanhar a execução da programação financeira dos recursos do Fundo Nacional de Saúde, propondo alterações, quando necessárias;

III - executar as atividades de análise e de preparo de pagamentos;

IV - controlar a análise prévia de documentação para pagamento;

V - controlar a aprovação de documentos relativos a pagamentos;

VI - avaliar e controlar os documentos encaminhados à análise e ao preparo de pagamentos;

VII - avaliar e controlar a documentação necessária para a efetivação de pagamentos; e

VIII - controlar a atualização dos registros de pagamentos efetuados.

Art. 120. Ao Serviço de Análise compete:

I - analisar previamente a documentação de pagamentos;

II - verificar a regularidade documental de pagamentos para encaminhamento à Contabilidade; e

III - registrar a documentação referente aos pagamentos efetuados.

Art. 121. Ao Serviço de Preparo compete:

I - consolidar a documentação para preparo de pagamentos;

II - executar ajustes de créditos retornados por inconsistências.

Art. 122. À Divisão de Pagamentos compete:

I - acompanhar a execução das atividades de controle dos pagamentos efetuados;

II - acompanhar e controlar as receitas diretamente arrecadadas;

III - avaliar e controlar as receitas provenientes das restituições de valores em cobrança;

IV - controlar os saldos financeiros para atender a projetos específicos;

V - controlar o pagamento de compromissos internos e externos contraídos pelo Ministério da Saúde; e

VI - controlar a execução dos ajustes de créditos a serem retornados por inconsistências.

Art. 123. Ao Serviço de Pagamentos compete:

I - executar as atividades referentes ao pagamento de despesas e consignações;

II - efetuar pagamentos, no exterior, de compromissos assumidos pelo Ministério;

III - efetuar pagamentos relativos aos créditos retornados por inconsistências;

IV - apoiar o controle dos pagamentos de compromissos externos e internos contraídos pelo Ministério da Saúde;

V - executar o controle diário das disponibilidades; e

VI - realizar o suprimento de recursos financeiros às unidades gestoras do Ministério da Saúde.

Art. 124. À Coordenação de Contabilidade compete:

I - verificar e acompanhar o desempenho das unidades gestoras vinculadas ao Fundo Nacional de Saúde sobre os procedimentos contábeis a serem adotados;

II - coordenar a execução orçamentária das unidades gestoras vinculadas ao Fundo Nacional de Saúde;

III - orientar a análise dos procedimentos contábeis adotados, sugerindo correções das impropriedades;

IV - supervisionar as atividades de Tomada de Contas Especial;

V - coordenar a elaboração do relatório de Prestação de Contas Anual das Unidades Gestoras vinculadas ao Fundo Nacional de Saúde; e

VI - propor ao Ordenador de Despesas do Fundo Nacional de Saúde a instauração de Tomada de Contas Especial.

Art. 125. À Divisão de Análise e Prestação de Contas Contábil compete:

I - acompanhar e orientar a apropriação na execução orçamentária e financeira das unidades gestoras vinculadas ao Fundo Nacional de Saúde;

II - acompanhar a análise e a verificação das impropriedades contábeis detectadas;

III - acompanhar as atividades de registro de conformidades documental e contábil; e

IV - acompanhar orientar e supervisionar a elaboração do documento de Prestação de Contas Anual das Unidades Gestoras vinculadas ao Fundo Nacional de Saúde.

Art. 126. Ao Serviço de Análise e Prestação de Contas Contábil compete:

I - verificar a conformidade diária dos pagamentos realizados pelas unidades gestoras vinculadas ao Fundo Nacional de Saúde;

II - analisar e corrigir as impropriedades contábeis detectadas;

III - registrar as conformidades documental e contábil dos pagamentos realizados pelas unidades gestoras vinculadas ao Fundo Nacional de Saúde;

IV - analisar as conciliações bancárias;

V - controlar, manter e guardar a documentação contábil; e

VI - preparar a Prestação de Contas Anual, inclusive orientando as unidades gestoras vinculadas ao Fundo Nacional de Saúde na elaboração dos respectivos relatórios.

Art. 127. À Divisão de Tomada de Contas Especial compete:

I - orientar e controlar a instauração de Tomada de Contas Especial e as respectivas providências legais;

II - acompanhar os procedimentos relacionados à instauração de Tomada de Contas Especial;

III - manter atualizados os registros de responsabilidades e controle de processos remetidos ao Tribunal de Contas da União e à Procuradoria da Fazenda Nacional para inscrição na Dívida Ativa dos procedimentos não passíveis de instauração de Tomada de Contas Especial; e

IV - manter atualizado o sistema de acompanhamento dos processos.

Art. 128. Ao Serviço de Tomada de Contas Especial compete:

I - instaurar processos pertinentes;

II - analisar processos inadimplentes para cobrança das respectivas prestações de contas; e

III - promover, junto ao Cadastro de Devedores Inadimplentes - CADIN, do Banco Central do Brasil, a inscrição dos devedores inadimplentes.

Art. 129. À Coordenação-Geral de Acompanhamento e Prestação de Contas de Contratos e Convênios compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao acompanhamento e à prestação de contas de convênios, contratos e instrumentos similares, celebrados pelo Ministério da Saúde, por intermédio do Fundo Nacional de Saúde - FNS, no nível central e nas unidades descentralizadas;

II - coordenar e supervisionar as atividades de orientação na execução de programas e projetos financiados com recursos do Sistema Único de Saúde - SUS, por intermédio do Fundo Nacional de Saúde;

III - submeter, no nível central, ao ordenador de despesas, para aprovação ou não as prestações de contas dos recursos repassados mediante convênios, contratos e instrumentos similares;

IV - coordenar e supervisionar, nas unidades descentralizadas, as atividades de análise das prestações de contas dos recursos repassados mediante convênios, contratos e instrumentos similares;

V - coordenar e supervisionar a elaboração de critérios para padronização de técnicas e procedimentos de acompanhamento e análise de prestação de contas dos recursos repassados por intermédio de convênios, contratos e instrumentos similares; e

VI - coordenar e supervisionar a necessidade de treinamento em serviço e de capacitação dos servidores.

Art. 130. À Coordenação de Prestação de Contas de Contratos e Convênios compete:

I - coordenar, em nível central e nas unidades descentralizadas, as atividades relacionadas à prestação de contas de convênios, contratos e instrumentos similares celebrados pelo Ministério da Saúde, por intermédio do Fundo Nacional de Saúde;

II - desenvolver e implementar ferramentas de trabalho e orientação pertinentes às atividades a serem desenvolvidas pelos analistas de prestação de contas no nível central e nas unidades descentralizadas;

III - desenvolver e implementar procedimentos para racionalizar e agilizar o fluxo de dados e informações;

IV - desenvolver estudos e pesquisas para aperfeiçoar as atividades de prestação de contas de convênios, contratos e instrumentos similares envolvendo recursos federais repassados pelo Fundo Nacional de Saúde; e

V - coordenar a avaliação financeira, quantitativa e qualitativa de convênios, contratos e instrumentos similares firmados pelo Fundo Nacional de Saúde.

Art. 131. Ao Serviço de Controle e Documentação de Prestação de Contas compete:

I - controlar a tramitação de processos e documentos relativos a prestação de contas;

II - realizar análise prévia da documentação de processo de prestação de contas de convênios, contratos e instrumentos similares celebrados pelo Fundo Nacional de Saúde no âmbito do Distrito Federal;

III - realizar a movimentação de contas de convênios no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

IV - assegurar a consistência das informações transmitidas pelas unidades descentralizadas na movimentação de contas de convênios, contratos e instrumentos similares no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

V - prestar informações sobre regularidade e inadimplência de órgãos e entidades;

VI - controlar vigências e realizar cobrança de prestação de contas dos convênios, contratos e instrumentos similares celebrados no âmbito do Distrito Federal; e

VII - assessorar os órgãos e entidades na elaboração e apresentação de prestação de contas.

Art. 132. Ao Serviço de Análise e Emissão de Parecer de Prestação de Contas compete:

I - realizar a análise e a emissão de parecer parcial ou final em prestação de contas de convênios, contratos e instrumentos similares celebrados no âmbito do Distrito Federal;

II - revisar pareceres emitidos em prestação de contas de contratos, convênios e instrumentos similares firmados no âmbito do Distrito Federal e nas unidades descentralizadas;

III - apoiar a supervisão físico-financeira dos convênios, contratos e instrumentos similares firmados no âmbito do Distrito Federal;

IV - executar a atualização dos sistemas de controle de convênios, contratos e instrumentos similares e de prestação de contas;

V - controlar, avaliar e elaborar relatórios periódicos e finais sobre a emissão de parecer de análise de prestação de contas; e

VI - propor pela abertura de Tomada de Contas Especial, nos casos de inadimplência decorrente de ausência de prestação de contas e de não aprovação.

Art. 133. À Coordenação de Acompanhamento e Avaliação de Contratos e Convênios compete:

I - desenvolver e propor diretrizes, critérios e procedimentos operacionais em nível nacional, para as ações de acompanhamento da execução física e financeira e a avaliação de convênios, contratos e instrumentos similares firmados pelo Fundo Nacional de Saúde;

II - coordenar a elaboração e supervisionar a execução do Plano Anual de ações de acompanhamento e avaliação de convênios, contratos e instrumentos similares firmados pelo Fundo Nacional de Saúde;

III - coordenar a avaliação física, quantitativa e qualitativa de convênios, contratos e instrumentos similares firmados pelo Fundo Nacional de Saúde;

IV - coordenar trabalhos a serem realizados no nível central e nas unidades descentralizadas na área de acompanhamento e avaliação, definindo prioridades e prazos para execução;

V - desenvolver e implementar ferramentas de trabalho e orientação para uso no acompanhamento e avaliação pelas equipes no nível central e nas unidades descentralizadas;

VI - desenvolver e implementar procedimentos para racionalizar e agilizar o fluxo de dados e informações; e

VII - desenvolver estudos e pesquisas para aperfeiçoar as atividades de acompanhamento e avaliação da aplicação dos recursos federais repassados pelo Fundo Nacional de Saúde.

Art. 134. ao Serviço de Acompanhamento compete:

I - elaborar e implementar sistema adequado de acompanhamento dos programas e projetos do Fundo Nacional de Saúde;

II - realizar as ações contidas nos planos, programas e projetos, visando à atualização de informações, segundo fluxo e periodicidades estabelecidas;

III - executar os projetos estabelecidos no (ou constantes do) Plano de Ação do Fundo Nacional de Saúde;

IV - elaborar relatórios periódicos e finais sobre o acompanhamento da execução dos programas e projetos do Fundo Nacional de Saúde;

V - conceber e executar metodologias nos níveis central e regional, visando ao aperfeiçoamento e à melhoria das ações de acompanhamento;

VI - elaborar a programação para verificação in loco da execução dos programas financiados pelo Ministério da Saúde, por intermédio do Fundo Nacional de Saúde;

VII - realizar no Distrito Federal verificação in loco da execução dos programas financiados pelo Ministério da Saúde, por intermédio do Fundo Nacional de Saúde;

VIII - assessorar o Coordenador e os órgãos e entidades envolvidos nos programas afetos à Coordenação e às Unidades de Convênios localizadas nos estados;

IX - assegurar informações tempestivas sobre o desempenho dos programas para subsidiar o processo decisório;

X - propor diretrizes e critérios sobre procedimentos para acompanhamentos nos níveis central e regional;

XI - assegurar a consistência de informações decorrentes dos relatórios de acompanhamentos realizados, seja pelo nível central, seja pelo nível regional;

XII - propor critérios de atendimento das solicitações referentes aos acompanhamentos realizados; e

XIII - desenvolver materiais didáticos para treinamento sobre atividades de acompanhamento in loco.

Art. 135. Ao Serviço de Avaliação compete:

I - propor e implementar sistema de avaliação dos programas e projetos do Fundo Nacional de Saúde;

II - desenvolver e implementar novas metodologias, visando ao aperfeiçoamento e à melhoria das ações de avaliação no nível central e nas unidades descentralizadas;

III - elaborar relatórios periódicos e finais sobre a avaliação da execução de convênios, contratos e instrumentos similares firmados pelo Fundo Nacional de Saúde;

IV - controlar e avaliar a execução de planos, programas e projetos, para retroalimentação do processo de programação; e

V - avaliar convênios, contratos e instrumentos similares firmados pelo Fundo Nacional de Saúde no nível central e nas unidades descentralizadas.

Art. 136. Ao Departamento de Apoio à Descentralização Compete:

I - articular os órgãos do ministério no processo de avaliação de políticas no âmbito do SUS;

II - subsidiar os processos de elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos necessários ao fortalecimento do modelo de gestão do SUS, nos três níveis de governo;

III - promover, articular e integrar as atividades e ações de cooperação técnica a estados, municípios e ao Distrito Federal, visando fortalecer a gestão descentralizada do SUS;

IV - formular e propor a adoção de diretrizes necessárias para o fortalecimento dos sistemas estaduais e municipais de saúde;

V - planejar, coordenar e articular o processo de negociação e de contratualização, visando o fortalecimento das instâncias de pactuação nos três níveis de gestão do SUS;

VI - promover a articulação e a integração de ações entre os órgãos e as unidades do Ministério e os gestores estaduais e municipais do SUS; e

VII - participar do processo de negociação e da definição de critérios para a alocação de recursos físicos e financeiros, nas três esferas de gestão do SUS.

Art. 137. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos do Departamento;

II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondência, documentos e processos;

III - executar as atividades referentes à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do estoque do material de consumo, bem como receber e manter controle do material permanente;

IV - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos;

V - acompanhar as atividades relacionadas à administração dos recursos humanos lotados e em exercício no Departamento, segundo orientações da Coordenação-Geral de Recursos Humanos; e

VI - prestar apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelas subunidades do Departamento.

Art. 138. A Coordenação-Geral de Apoio à Implementação das Políticas de Saúde compete:

I - promover a integração dos órgãos do Ministério no processo de formulação, implantação e avaliação de políticas de saúde no âmbito do SUS;

II - subsidiar e participar da formulação da Política Nacional de Saúde;

III - fomentar, apoiar e difundir o desenvolvimento, o aperfeiçoamento e a implementação de políticas locais de saúde que fortaleçam a lógica organizativa de sistemas funcionais e resolutivos de saúde, articulados entre as três esferas de gestão do SUS;

IV - formular e propor a adoção de diretrizes necessárias ao fortalecimento dos sistemas estaduais e municipais de saúde;

V - promover o desenvolvimento e a difusão de novos modelos de organização e gestão de sistemas e serviços de saúde que contribuam para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial dos estados, dos municípios e do Distrito Federal;

VI - promover estudos e propor revisão dos mecanismos de financiamento do SUS, com vistas à correção de iniquidades no processo de fortalecimento da gestão descentralizada do SUS;

VII - propor novas formas de contratualização com estados e municípios que levem em conta o desempenho da gestão e incentivem sua autonomia, com base em resultados sanitários; e

VIII - implementar o processo de avaliação dos sistemas estaduais e municipais de saúde como recurso para a reformulação de políticas e reorientação das ações.

Art. 139. A Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada compete:

I - promover e coordenar o processo de descentralização da gestão, observados os princípios e diretrizes do SUS;

II - planejar, coordenar e articular o processo de negociação e de contratualização, visando ao fortalecimento das instâncias de pactuação nos três níveis de gestão do SUS;

III - promover a organização de subsistemas regionais de saúde, garantindo acesso, resolutividade e integralidade da atenção, na ótica da descentralização;

IV - desenvolver mecanismos de acompanhamento do processo de descentralização da gestão;

V - subsidiar os processos de elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos necessários ao fortalecimento da gestão descentralizada, nas três esferas de gestão do SUS;

VI - promover, articular e integrar as ações e atividades de cooperação técnica a estados, ao Distrito Federal e a municípios, visando ao fortalecimento da gestão descentralizada do SUS;

VII - fomentar o aprimoramento dos mecanismos de negociação, pactuação e cooperação técnica;

VIII - participar do processo de negociação e da definição de critérios para a alocação de recursos físicos e financeiros, nas três esferas de gestão, visando à equidade e ao fortalecimento da gestão descentralizada; e

IX - participar no processo de pactuação e contratualização, intermediando as negociações entre as esferas de gestão estaduais e municipais, visando ao fortalecimento das CIB e promovendo a descentralização da gestão.

Art. 140. A Coordenação-Geral de Integração Programática compete:

I - promover a articulação e integração de ações entre os órgãos e as unidades do Ministério e os gestores estaduais e municipais do SUS;

II - formular e propor instrumentos de regulamentação e programação integrada envolvendo todas as áreas de atuação do Ministério, unificando e aperfeiçoando instrumentos já existentes, tais como NOAS, PPI, PDR e PPI;

III - constituir e operar uma rede nacional de apoio e cooperação técnica para a gestão descentralizada do SUS;

IV - promover a identificação e a disseminação de experiências bem-sucedidas de gestão descentralizada e integração programática, estabelecendo uma rede de intercâmbio dessas experiências entre estados e municípios;

V - fomentar a construção de compromissos das secretarias estaduais de saúde com a organização de núcleos de apoio e cooperação técnica aos municípios; e

VI - apoiar a constituição de redes de cooperação técnica nos estados, com base nas universidades e nas escolas de saúde que atuem em consonância com as políticas do Ministério e em articulação com seus Núcleos Estaduais

Art. 141. Aos Núcleos Estaduais, por intermédio de suas unidades organizacionais, compete desenvolver atividades técnico-administrativas e de apoio logístico, bem como praticar os demais atos necessários à atuação dos órgãos do Ministério da Saúde.

Art. 142. A Seção de Fomento e Cooperação Técnica em Informática dos Núcleos Estaduais (AC, AL, AM, AP, BA, CE, ES, GO, MA, MG, MS, MT, PA, PB, PE, PI, PR, RN, RO, RR, RS, SC, SE, SP e TO) compete:

I - participar da implantação do Sistema Nacional de Informação em Saúde e da estruturação da Rede Nacional de Informações em Saúde - RNIS e INFOSUS no nível regional;

II - zelar pela observância dos padrões para informatização, metodologias e normas técnicas de implantação e operação de sistemas de informação, tanto no âmbito interno quanto no âmbito externo do MS;

III - subsidiar o nível central na integração dos sistemas de Informação em Saúde de base nacional;

IV - promover, no nível regional, capacitação de usuários e profissionais no uso e aplicação dos produtos e serviços disponibilizados pelo MS;

V - prestar o apoio técnico operacional necessário aos responsáveis técnicos no nível estadual, para implantação e manutenção dos programas estratégicos do MS e dos demais órgãos do Governo Federal;

VI - participar das atividades necessárias à administração do parque computacional das unidades regionais dos órgãos do MS;

VII - manter os conteúdos voltados para a internet e a intranet, no nível regional, zelando pela manutenção dos padrões dos instrumentos de divulgação e das publicações em geral do DATA-SUS;

VIII - prestar assessoramento na especificação técnica para licitações de equipamentos, insumos e serviços de informática no âmbito regional;

IX - implantar e manter políticas de segurança e permissões no ambiente de rede no âmbito do Núcleo Estaduais do MS;

X - assessorar os gestores do SUS no processo de informatização dos ambientes hospitalares, ambulatoriais, hemoterápicos e laboratoriais da rede pública de saúde, fomentando a utilização dos produtos desenvolvidos pelo MS;

XI - prestar apoio tecnológico a estados e municípios quanto ao gerenciamento e monitoramento da rede INFOSUS;

XII - participar da articulação com os gestores de saúde e as instituições de controle social, no desenvolvimento de ações para a melhoria do nível de informação sobre saúde produzida nos estados;

XIII - agir perante os Gestores de Saúde no nível regional, levantando suas necessidades específicas e analisando junto com o Atendimento Técnico ao Usuário o produto ou serviço ideal para atender à demanda;

XIV - propor melhorias aos gestores, com base na prática diária, dos produtos e serviços desenvolvidos pelo MS;

XV - participar, no nível regional, da disseminação das informações em saúde, visando à melhoria de seu uso e de sua disponibilização;

XVI - consolidar a análise das informações em saúde, captadas no nível regional;

XVII - identificar projetos existentes no âmbito regional que possam cooperar para a melhoria da qualidade das informações em saúde produzidas no nível regional;

XVIII - participar de seminários, exposições, feiras e congressos, disseminando aos gestores de saúde e instituições de controle social, no nível regional, os produtos e serviços disponibilizados pelo MS através do DATASUS, voltados para a informação em saúde;

XIX - participar, como agente multiplicador, das iniciativas do DATASUS voltadas para o projeto de inclusão digital, no nível regional; e

XX - executar outras atividades correlatas que lhe forem demandadas.

Art. 143. Aos Serviços de Auditoria dos Núcleos Estaduais (AC, AL, AM, AP, BA, CE, ES, GO, MA, MG, MS, MT, PA, PB, PE, PI, PR, RN, RO, RS, RR, SC, SE e TO) compete:

I - executar as atividades de auditoria para verificar a regularidade dos procedimentos técnico-científicos, contábeis, financeiros e patrimoniais praticados por pessoas físicas e jurídicas no âmbito do SUS, determinadas ou programadas pelas respectivas Coordenações de Auditoria;

II - assegurar o apoio logístico aos agentes de auditoria em suas atividades;

III - acompanhar a aplicação dos recursos orçamentários liberados pelo Departamento, destinados à manutenção das atividades de auditoria e ao funcionamento dessas unidades desconcentradas; e

IV - acompanhar e controlar a execução de atividades relativas ao recebimento, expedição e arquivo de documentos, correspondências e publicações oficiais, relativas às atividades de auditoria.

Art. 144. À Divisão de Convênios e Gestão dos Núcleos Estaduais (AC, AL, AM, AP, BA, CE, ES, GO, MA, MG, MS, MT, PA, PB, PE, PI, PR, RN, RO, RR, RS, SC, SE e TO) compete:

I - coordenar e supervisionar as ações de habilitação e de análise de processos de concessão de assistência financeira a programas e projetos na área de saúde, dos órgãos do Ministério da Saúde, com órgãos e entidades governamentais e não-governamentais;

II - coordenar e supervisionar a execução dos convênios firmados pelo Ministério da Saúde;

III - coordenar as atividades de análise de prestação de contas de convênios firmados pelo Ministério da Saúde;

IV - supervisionar a emissão de parecer conclusivo em análise de prestação de contas;

V - coordenar e supervisionar o encaminhamento ao Fundo Nacional de Saúde de prestação de contas para registros ou abertura de tomada de contas especial;

VI - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com modernização administrativa, licitação, administração de material, patrimônio, documentação, informação, comunicação, protocolo e transportes, correspondentes ao apoio logístico necessário ao funcionamento das unidades organizacionais do respectivo Núcleo;

VII - coordenar, orientar, supervisionar e promover a execução das atividades orçamentárias, financeira e contábil da unidade gestora do Núcleo Estadual;

VIII - coordenar e supervisionar as atividades de prestação de informações sobre a tramitação de pleitos;

IX - coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à administração de pessoal do quadro do Ministério da Saúde, de acordo com as diretrizes do órgão de recursos humanos e a legislação vigente; e

X - prover o levantamento de necessidades e coordenar o desenvolvimento das atividades relacionadas ao processo de capacitação dos servidores do Núcleo, em articulação com a Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos do Ministério da Saúde.

Art. 145. Ao Serviço de Habilitação e Análise de Projetos dos Núcleos Estaduais (BA, MA, MG, PE, PR e RS) compete:

I - receber processo de habilitação e de solicitação de convênio, aditivo e reformulação;

II - analisar e emitir parecer sobre a situação de regularidade da documentação de entidades, para habilitação junto ao Ministério da Saúde;

III - cadastrar no sistema de suporte de gestão de convênios as entidades habilitadas à solicitação de convênios com o Ministério da Saúde;

IV - manter atualizado o cadastro de habilitação de entidades;

V - analisar e emitir parecer em pleitos de convênios, aditivos e reformulações, quanto à viabilidade de atendimento, em conformidade com a norma de financiamento de programas e projetos, cadastrando nota técnica no sistema de suporte de gestão financeira;

VI - elaborar termo de convênio/aditivo, providenciando a assinatura da entidade conveniente e o envio ao Fundo Nacional de Saúde para assinatura da autoridade concedente; e

VII - acompanhar o andamento do processo, prestando informações aos interessados.

Art. 146. Ao Serviço de Acompanhamento e Análise da Prestação de Contas dos Núcleos Estaduais (BA, MA, MG, PE, PR, RS) compete:

I - controlar, supervisionar, acompanhar, orientar e fiscalizar a execução de convênios firmados pelo Ministério da Saúde, efetuando verificação in-loco;

II - orientar as entidades convenientes na elaboração da prestação de contas, em conformidade com as normas e a legislação vigentes;

III - receber processos de prestação de contas parcial ou total de convênios;

IV - analisar a prestação de contas parcial e total, emitindo parecer conclusivo;

V - providenciar o cadastramento da prestação de contas junto ao sistema de suporte de gestão financeira;

VI - proceder à atualização do sistema de suporte de gestão financeira quanto à situação da prestação de contas total ou das correspondentes parcelas;

VII - comunicar inadimplência na prestação de contas parcial, para suspensão de pagamento de parcela subsequente;

VIII - proceder à juntada de processos de prestação de contas parcial, mantendo-se em pendência até o ingresso da parcela final; e

IX - propor a abertura de processo de tomada de contas especial, nos casos de inadimplência decorrentes da ausência de prestação de contas e de não aprovação.

Art. 147. A Divisão de Administração dos Núcleos Estaduais (RJ e SP) compete:

I - supervisionar, avaliar e controlar a execução das atividades de administração de pessoal, orçamento e finanças, modernização administrativa, material, patrimônio, serviços gerais e de apoio administrativo às unidades organizacionais que integram o Núcleo Estadual; e

II - promover estudos e implementar programas com o objetivo de racionalizar e otimizar a gestão administrativa.

Art. 148. Ao Serviço de Pessoal Ativo dos Núcleos Estaduais (RJ e SP) compete:

I - efetuar os registros e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores ativos;

II - executar o controle de lotação e exercício do pessoal ativo;

III - executar os programas de concessão de benefícios previstos na legislação vigente;

IV - proceder a inclusões, exclusões e alterações referentes à folha de pagamento dos servidores ativos no sistema de suporte à administração de recursos humanos; e

V - executar outras atividades, no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da União - SIPEC.

Art. 149. Ao Serviço de Pessoal Inativo dos Núcleos Estaduais (RJ e SP) compete:

I - analisar os processos de concessão e revisão de aposentadoria e pensão;

II - expedir declarações funcionais e certidões referentes aos servidores aposentados;

III - proceder a inclusões, exclusões e alterações referentes à folha de pagamento de aposentados e pensionistas no sistema de suporte à administração de recursos humanos; e

IV - executar outras atividades, no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da União.

Art. 150. Ao Serviço de Atividades Gerais, Material e Patrimônio dos Núcleos Estaduais (RJ e SP) compete:

I - executar as atividades relativas às necessidades de infraestrutura física, transportes e comunicações demandadas pelas unidades organizacionais do Núcleo Estadual;

II - executar as atividades de administração de material e serviços, desenvolvendo ações de controle do estoque físico e registro contábil dos materiais de consumo; e

III - executar as atividades de administração patrimonial, propondo a realização de processos de alienação, cessão e baixa de material permanente.

Art. 151. À Divisão de Auditoria dos Núcleos Estaduais (RJ e SP) compete:

I - executar as atividades de auditoria para verificar a regularidade dos procedimentos técnico-científicos, contábeis, financeiros e patrimoniais praticados por pessoas físicas e jurídicas no âmbito do SUS, determinadas ou programadas pelas respectivas Coordenações de Auditoria;

II - assegurar o apoio logístico aos agentes de auditoria em suas atividades;

III - acompanhar a aplicação dos recursos orçamentários liberados pelo Departamento, destinados à manutenção das atividades de auditoria e ao funcionamento dessas unidades descentralizadas; e

IV - acompanhar e controlar a execução de atividades de recebimento, expedição e arquivo de documentos, correspondências e publicações oficiais, relativas às atividades de auditoria.

Art. 152. À Divisão de Convênios dos Núcleos Estaduais (RJ e SP) compete:

I - orientar as atividades de habilitação e de análise de processos de concessão de assistência financeira a programas e projetos na área de saúde, envolvendo órgãos do Ministério da Saúde e da Fundação Nacional de Saúde e órgãos e entidades governamentais e não-governamentais;

II - supervisionar a execução dos convênios firmados pelo Ministério da Saúde e pela Fundação Nacional de Saúde;

III - orientar as atividades de análise de prestação de contas de convênios firmados pelo Ministério da Saúde e pela Fundação Nacional de Saúde;

IV - supervisionar a emissão de parecer conclusivo em análise de prestação de contas;

V - supervisionar o encaminhamento ao Fundo Nacional de Saúde e à Fundação Nacional de Saúde de prestação de contas para registro ou abertura de tomada de contas especial;

VI - orientar a execução das atividades orçamentárias e financeiras da unidade gestora do Núcleo Estadual;

VII - supervisionar a prestação de informações sobre tramitação de pleitos; e

VIII - realizar o acompanhamento e a avaliação da execução de contratos e convênios firmados pelo Ministério da Saúde por intermédio do Fundo Nacional de Saúde.

Art. 153. Ao Serviço de Habilitação e Análise de Projetos dos Núcleos Estaduais (RJ e SP) compete:

I - receber processo de habilitação e de solicitação de convênio, de aditivo e de reformulação;

II - analisar e emitir parecer sobre a situação de regularidade da documentação de entidades, para habilitação junto ao Ministério da Saúde;

III - cadastrar no sistema de suporte de gestão de convênios as entidades habilitadas à solicitação de convênios com o Ministério da Saúde;

IV - manter atualizado o cadastro de habilitação de entidades;

V - analisar e emitir parecer em pleitos de convênios, aditivos e reformulações, quanto à viabilidade de atendimento, em conformidade com a norma de financiamento de programas e projetos, cadastrando nota técnica no sistema de suporte de gestão financeira;

VI - elaborar termo de convênio/aditivo, providenciando a assinatura da entidade conveniente e o envio ao Fundo Nacional de Saúde, para assinatura da autoridade concedente; e

VII - acompanhar o andamento do processo, prestando informações aos interessados.

Art. 154. Ao Serviço de Acompanhamento e Análise da Prestação de Contas dos Núcleos Estaduais (RJ e SP) compete:

I - controlar, supervisionar, acompanhar, orientar e fiscalizar a execução de convênios firmados pelo Ministério da Saúde, efetuando verificação in-loco;

II - orientar as entidades convenientes na elaboração da prestação de contas, em conformidade com as normas e a legislação vigente;

III - receber processos de prestação de contas parcial ou total de convênios;

IV - analisar a prestação de contas parcial e total, emitindo parecer conclusivo;

V - providenciar o cadastramento da prestação de contas junto ao sistema de suporte de gestão financeira;

VI - proceder à atualização do sistema de suporte de gestão financeira quanto à situação da prestação de contas total ou das correspondentes parcelas;

VII - comunicar inadimplência na prestação de contas parcial, para suspensão de pagamento de parcela subsequente;

VIII - proceder à juntada de processos de prestação de contas parcial, mantendo-se em pendência até o ingresso da parcela final; e

IX - propor a abertura de processo de tomada de contas especial, nos casos de inadimplência, decorrente da ausência de prestação de contas e de não aprovação.

Capítulo IV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 155. Ao Secretário-Executivo compete:

I - supervisionar as atividades do Sistema de Pessoal Civil, de Organização e Modernização Administrativa, de Administração de Recursos Humanos, de Informação e Informática, de Serviços Gerais e de Planejamento, Orçamento e Finanças, por intermédio das Subsecretarias de Assuntos Administrativos e de Planejamento e Orçamento a ele subordinadas;

II - coordenar, consolidar e submeter ao Ministro de Estado o Plano de Ação Global do Ministério;

III - supervisionar e avaliar a execução de projetos e atividades do Ministério;

IV - supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos do Ministério com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria-Executiva; e

V - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 156. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - assistir ao Secretário-Executivo na execução de suas atribuições;

II - representar o Secretário-Executivo em atos e solenidades, quando por este designado;

III - organizar a agenda do Secretário-Executivo;

IV - praticar os atos de administração geral do Gabinete;

V - organizar o despacho de processos, documentos e expedientes do Secretário-Executivo e dar encaminhamento aos assuntos tratados no Gabinete; e

VI - receber autoridades e representantes de instituições públicas ou privadas, quando solicitado.

Art. 157. Aos Diretores de Programa incumbe planejar, coordenar e avaliar o desenvolvimento de estudos e projetos no âmbito da Secretaria-Executiva e, ainda:

I - promover as articulações necessárias e desenvolver ações com vistas à integração das ações da Secretaria Executiva com os demais órgãos do Ministério da Saúde; e

II - exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário-Executivo.

Art. 158. Aos Subsecretários incumbe:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução de atividades da respectiva Subsecretaria;

II - regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento de ações da Subsecretaria, mediante portarias, instruções, ordens de serviços e outros atos administrativos; e

III - praticar os demais atos necessários à gestão da respectiva Subsecretaria.

Art. 159. Ao Subsecretário-Adjunto incumbe:

I - assessorar diretamente os Subsecretários na gestão das Subsecretarias;

II - auxiliar o Subsecretário no exame e encaminhamento de assuntos técnicos e administrativos de responsabilidade da Subsecretaria;

III - participar da elaboração de relatórios de atividades e da elaboração e execução do planejamento e da administração estratégica;

IV - assessorar o Subsecretário nos programas de caráter estratégico, em desenvolvimento no âmbito da Subsecretaria;

V - realizar estudos e propor normas para as atividades técnicas e administrativas;

VI - desenvolver e conduzir os projetos de gestão da Subsecretaria, desde sua concepção até sua assimilação pelas demais unidades; e

VII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelos Subsecretários.

Art. 160. Aos Supervisores Técnicos incumbe:

I - coordenar e supervisionar as atividades técnicas cometidas pelo dirigente da respectiva unidade;

II - propor projetos e programas que visem à agilização na obtenção de resultados e à melhoria da qualidade dos serviços;

III - avaliar os resultados dos trabalhos sob sua responsabilidade, propondo as medidas de ajustes que se fizerem necessárias; e

IV - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos propostos para a área de atuação.

Art. 161. Aos Gerentes de Projeto incumbe:

I - praticar atos indispensáveis ao gerenciamento de projetos estratégicos e prioritários no âmbito da Secretaria-Executiva;

II - supervisionar as ações relativas à execução das atividades técnicas específicas dos projetos sob sua coordenação; e

III - responsabilizar-se pela condução e resultados dos projetos que lhe forem cometidos.

Art. 162. Aos Assessores Técnicos incumbe:

I - praticar atos indispensáveis ao gerenciamento de projetos estratégicos e prioritários, no âmbito da Secretaria-Executiva e de suas unidades;

II - prover os recursos necessários ao desenvolvimento das ações de gerenciamento de projetos; e

III - avaliar os resultados dos trabalhos de gerenciamento de projetos e propor os ajustes que se fizerem necessários.

Art. 163. Aos Assistentes incumbe:

I - dirigir e coordenar os trabalhos a serem desenvolvidos pela equipes técnicas sob sua responsabilidade;

II - prover os recursos técnicos e materiais necessários à execução das atividades;

III - gerenciar e orientar as equipes no sentido de aperfeiçoar os processos de trabalhos e direcioná-los para a obtenção de resultados; e

IV - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos propostos para a sua área de atuação.

Art. 164. Aos Assistentes Técnicos incumbe:

I - planejar e executar as atividades afetas à sua unidade organizacional;

II - propor aos dirigentes de suas unidades métodos e procedimentos que visem à racionalização e a agilização dos processos de trabalho;

III - prestar informações sobre os trabalhos realizados, avaliando os resultados alcançados; e

IV - adotar as medidas necessárias à qualidade e à produtividade dos trabalhos sob sua responsabilidade.

Art. 165. Ao Assessor Técnico da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos incumbe assessorar o Coordenador-Geral nos assuntos de interesse da unidade, em especial:

I - preparo da documentação e dos respectivos expedientes a serem enviados pela Administração, no âmbito da CGRL, às autoridades judiciais e aos órgãos de controle, bem como o acompanhamento dos processos nos respectivos órgãos;

II - análise e parecer técnico no que tange à reavaliação financeira dos contratos, após a análise da Coordenação de Programação e Execução Orçamentária e Financeira - COPEF;

III - análise e parecer técnico de projetos básicos das licitações de competência da Coordenação-Geral;

IV - análise e parecer técnico dos editais de licitação, das minutas de contratos, convênios, ajustes, aditivos, acordos, bem como dos atos passíveis de reconhecimento de inexigibilidade ou de dispensa de licitação, quando se tratar de matéria da competência da Coordenação-Geral, submetendo-os à apreciação da Consultoria Jurídica;

V - análise e parecer técnico quanto aos requerimentos de transporte de móveis e bagagens, bem como ressarcimento de custeio de moradia;

VI - propor a constituição de comissões de sindicância e instauração de processos administrativos disciplinares; e

VII - propor a aplicação de penalidades e sanções administrativas nos processos de competência da Coordenação-Geral.

Art. 166. Aos Diretores de Departamento e ao Diretor-Executivo incumbem:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades do respectivo órgão;

II - regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações do órgão, mediante portarias, instruções, ordens de serviços e outros atos administrativos; e

III - praticar os demais atos necessários à gestão do respectivo órgão.

Art. 167. Aos Coordenadores-Gerais incumbem:

I - planejar, orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades a cargo das unidades sob sua direção;

II - assistir aos Diretores de Departamento, ao Diretor-Executivo e aos Subsecretários nos assuntos de sua competência;

III - opinar sobre os assuntos relativos às unidades sob sua direção; e

IV - praticar os demais atos indispensáveis à consecução dos objetivos de suas respectivas unidades.

Art. 168. Aos Coordenadores incumbem:

I - planejar e coordenar a execução das atividades da respectiva unidade;

II - assistir à autoridade competente nos assuntos pertinentes à sua área de atuação; e

III - praticar os demais atos necessários à implementação das competências de suas unidades.

Art. 169. Aos Chefes de Divisão, de Serviço e de Centro incumbem:

I - supervisionar e executar as atividades das respectivas unidades;

II - emitir parecer nos assuntos pertinentes às respectivas unidades; e

III - praticar outros atos de administração necessários à execução de suas atividades.

Capítulo V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 170. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário-Executivo.

Art. 171. As Seções de Fomento e Cooperação Técnica em Informática dos Núcleos Estaduais de que trata o art. 142, subordinam-se, técnica e administrativamente, ao Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde - DATASUS.

Art. 172. As Divisões e os Serviços de Auditoria dos Núcleos Estaduais de que tratam os arts. 143 e 144, subordinam-se, técnica e administrativamente, ao Departamento Nacional de Auditoria dos SUS - DENASUS.

Art. 173. As Divisões de Convênios e Gestão e as Divisões de Convênios dos Núcleos Estaduais de que tratam os arts. 144 e 152, subordinam-se, técnica e administrativamente, à Diretoria-Executiva do Fundo Nacional de Saúde.

ANEXO III

REGIMENTO INTERNO CONSULTORIA JURÍDICA

Capítulo I

CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Consultoria Jurídica, órgão setorial da Advocacia Geral da União nos termos do art. 2º. inciso II, alínea “b”, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, administrativamente subordinada ao Ministro de Estado da Saúde, tem por finalidade:

I - assessorar o Ministro de Estado em assuntos de natureza jurídica;

II - exercer a coordenação das atividades jurídicas do Ministério e das entidades vinculadas;

III - fixar interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida em sua área de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;

IV - elaborar estudos e preparar informações, por solicitação do Ministro de Estado;

V - assistir ao Ministro de Estado, no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados e daqueles oriundos de órgãos ou entidades sob sua coordenação jurídica; e

VI - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério:

a) os textos de edital de licitação, bem como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados; e

b) os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade, ou decidir a dispensa de licitação.

Capítulo II

ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Consultoria Jurídica tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Serviço de Apoio Operacional;

II - Divisão de Intercâmbio Institucional;

III - Serviço de Suporte Jurídico;

IV - Divisão de Documentação e Biblioteca Jurídica;

V - Serviço de Pesquisa, Doutrina e Jurisprudência;

VI - Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos;

VII - Coordenação de Assuntos Judiciais;

VIII - Divisão de Análise e Elaboração da Informação;

IX - Coordenação de Procedimentos Licitatórios e Negócios

Jurídicos;

X - Serviço de Atos, Contratos e Convênios;

XI - Coordenação-Geral de Acompanhamento Jurídico;

XII - Coordenação de Procedimentos Jurídicos;

XIII - Divisão de Estudos Especiais e Pareceres;

XIV - Serviço de Captação e Desenvolvimento de Recursos

Jurídicos;

XV - Coordenação de Legislação e Normas; e

XVI - Divisão de Legislação Aplicada e Estudos Normativos.

Parágrafo único. São diretamente subordinados:

a) ao Consultor Jurídico, os serviços e divisões mencionados nos incisos I, II e IV e as Coordenações-Gerais mencionadas nos incisos VI e XI;

b) à Divisão de Intercâmbio Institucional, o serviço mencionados no inciso III;

c) à Divisão de Documentação e Biblioteca Jurídica, o serviço mencionado no inciso V;

d) à Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos, as coordenações mencionadas nos incisos VII e IX;

e) à Coordenação-Geral de Acompanhamento Jurídico, as coordenações mencionadas nos incisos XII e XV;

f) à Coordenação de Assuntos Judiciais, a divisão mencionada no inciso VIII;

g) à Coordenação de Procedimentos Licitatórios e Negócios Jurídicos, o serviço mencionado no inciso X;

h) à Coordenação de Procedimentos Jurídicos, a divisão e o serviço mencionados nos incisos XIII e XIV; e

i) à Coordenação de Legislação e Normas, a divisão mencionada no inciso XVI.

Art. 3º A Consultoria Jurídica será dirigida pelo Consultor Jurídico, as Coordenações-Gerais, por Coordenadores-Gerais, as Coordenações, por Coordenadores, e as Divisões e os Serviços, por Chefes, cujos cargos serão providos na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Consultor Jurídico contará com dois assistentes.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação vigente.

Capítulo III

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 5º Ao Serviço de Apoio Operacional compete:

I - executar as atividades de apoio administrativas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos da Consultoria;

II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondência, documentos e processos;

III - executar as atividades referentes à requisição, recebimento, guarda, distribuição e controle do estoque do material de consumo, bem como receber e controlar material permanente;

IV - providenciar a execução das atividades de serviços gerais e de manutenção de instalações e equipamentos;

V - acompanhar as atividades relacionadas à administração dos recursos humanos lotados e em exercício na Consultoria, segundo orientação da Coordenação-Geral de Recursos Humanos;

VI - prestar apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelas demais unidades da Consultoria;

VII - registrar e controlar a distribuição de documentos e processos, bem como acompanhar sua tramitação, monitorando prazos e informando ao Consultor, por intermédio de relatórios específicos; e

VIII - preparar a matéria a ser publicada no Boletim de Serviço.

Art. 6º À Divisão de Intercâmbio Institucional compete:

I - exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídico na sua área de atuação;

II - examinar e manifestar-se sobre edital de licitação a ser lançado e emitir pareceres sobre questões pertinentes;

III - orientar, quando solicitado, sobre procedimentos administrativos disciplinares;

IV - assessorar as unidades hospitalares na elaboração de convênios, contratos, ajustes ou qualquer outro documento a ser firmado;

V - orientar, no âmbito de sua área de atuação, quanto ao cumprimento de ordens e sentenças judiciais; e

VI - colaborar nas atividades de coordenação dos órgãos jurídicos das entidades vinculadas ao Ministério da Saúde.

Art. 7º Ao Serviço de Suporte Jurídico compete:

I - subsidiar, quando solicitado, a solução de questões de natureza administrativa interna e que possam envolver aspectos jurídicos;

II - apresentar subsídios, mediante pesquisa e análise de elementos imprescindíveis, à instrução dos assuntos submetidos a exame da Divisão de Intercâmbio Institucional; e

III - desenvolver outras atividades relativas à área de sua competência.

Art. 8º À Divisão de Documentação e Biblioteca Jurídica compete:

I - coordenar e executar as ações de apoio às atividades de Consultoria, por meio de pesquisa, classificação, registro e divulgação de textos jurídicos;

II - fornecer apoio aos servidores para o desenvolvimento das atividades funcionais;

III - manter intercâmbio com outras instituições a fim de atender, adequadamente, às solicitações feitas pelo Consultor, os Coordenadores e os Advogados;

IV - promover divulgação de pareceres e outros atos pertinentes às atividades da Consultoria Jurídica;

V - providenciar a seleção, a aquisição, o registro, a catalogação, a classificação e a conservação de obras de interesse da Consultoria Jurídica;

VI - promover a divulgação de pareceres e outros atos pertinentes às atividades da Consultoria Jurídica; e

VII - supervisionar a atualização do acervo e oferecer subsídios de legislação, doutrina e jurisprudência às unidades do Ministério da Saúde, bem como promover sua permanente sistematização de consulta e acesso informatizado aos órgãos do Sistema de Saúde.

Art. 9º Ao Serviço de Pesquisa, Doutrina, Legislação e Jurisprudência compete:

I - organizar e manter atualizado o ementário da legislação federal de saúde;

II - coletar, sistematizar, cadastrar e organizar a documentação e a legislação federal de saúde;

III - indexar e manter atualizados os bancos de dados dos pareceres da Advocacia-Geral da União, de normas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, da jurisprudência e da doutrina, de interesse da Consultoria Jurídica;

IV - assegurar o acesso das unidades da Consultoria Jurídica às Bases de Dados disponibilizados para o Ministério, observando as diretrizes e os procedimentos estabelecidos pela área de informática;

V - organizar e manter atualizados ementários, fichários e publicações técnico-jurídicas e literárias, bem como as referências à legislação e jurisprudência, de interesse da Consultoria, que compõem o acervo de sua biblioteca;

VI - providenciar a aquisição, o registro, a catalogação, a classificação e a conservação de obras de interesse da Consultoria;

VII - promover serviço de alerta, disseminando a informação;

VIII - realizar pesquisa de legislação, jurisprudência e contribuições doutrinárias de interesse da Consultoria Jurídica, com anotações das alterações nos conteúdos normativos e exegéticos;

IX - promover a restauração, conservação e reprodução de documentos;

X - manter o acervo documental da Consultoria Jurídica e atualizá-lo;

XI - preparar ementários e coletâneas de legislação e julgados dos Tribunais Superiores e do Tribunal de Contas da União;

XII - selecionar e indexar atos legais publicados no Diário Oficial da União pertinentes à área de atuação do Ministério da Saúde;

XIII - realizar pesquisas bibliográficas para apoio às atividades dos servidores;

XIV - promover a implantação de sistema de catalogação e classificação que permita pronta identificação e localização de livros, periódicos, pareceres e outros documentos; e

XV - organizar pastas por assunto, condensando a legislação e jurisprudência pertinente.

Art. 10. À Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos compete:

I - coordenar as ações destinadas à resolução dos assuntos judiciais; e

II - coordenar o estudo e analisar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério da Saúde, os textos de edital de licitação, de contratos, de ajustes, de convênios e de demais atos da mesma natureza.

Art. 11. À Coordenação de Assuntos Judiciais compete:

I - coordenar as atividades referentes à prestação de informações à Advocacia-Geral da União;

II - coordenar atividades de orientação às autoridades do Ministério da Saúde quanto ao cumprimento de sentenças judiciais;

III - emitir pronunciamento, a ser apreciado pelo Ministro de Estado da Saúde, sobre acordos ou transações, homologáveis em Juízo, para terminar o litígio (art. 7º, § 1º, do Decreto nº 2.346, de 10 de outubro de 1997); e

IV - emitir pronunciamento, a ser apreciado pelo Consultor Jurídico, sobre pagamentos, a qualquer título, decorrentes de liminares deferidas em mandado de segurança, cautelares ou antecipações de tutela (arts. 4º e 5º do Decreto nº 2.839, de 6 de novembro 1998).

Art. 12. À Divisão de Análise e Elaboração da Informação compete:

I - elaborar estudos, emitir pareceres e prestar informações sobre questões judiciais submetidas à consideração da Consultoria Jurídica;

II - fornecer subsídios para a defesa da União e preparar informações a serem prestadas pelo Ministro de Estado ao Poder Judiciário e aos órgãos da Advocacia-Geral da União;

III - controlar os prazos para remessa de informações ou o cumprimento de solicitações emanadas da Advocacia-Geral da União, do Ministério Público e do Poder Judiciário;

IV - examinar sentenças judiciais e orientar os dirigentes do Ministério da Saúde quanto a seu exato cumprimento;

V - examinar questões jurídicas relativas ao cumprimento de decisões judiciais;

VI - propor a avocação de processos para análise, quando a natureza do assunto recomendar;

VII - executar as atividades especiais relativas à defesa do Ministro da Saúde, emitindo ou minutando pareceres e preparando o expediente necessário;

VIII - coligir elementos de fato e de direito para o preparo de informações em mandados de segurança e outras ações ajuizadas em face do Ministro de Estado ou de outras autoridades do Ministério da Saúde; e

IX - organizar e manter o sistema de controle de prazos e de movimentação de processos e expedientes judiciais.

Art. 13. A Coordenação de Procedimentos Licitatórios e Negócios Jurídicos compete:

I - coordenar a análise, no âmbito do Ministério, dos textos de edital de licitação, de contratos, ajustes, convênios e demais atos da mesma natureza;

II - apreciar os atos relativos ao reconhecimento da necessidade de inexigibilidade ou de dispensa de licitação; e

III - interpretar os fatos jurídicos decorrentes de negócios jurídicos praticados no âmbito do Ministério da Saúde.

Art. 14. Ao Serviço de Atos, Contratos e Convênios compete:

I - examinar minutas de editais, contratos, termos aditivos, acordos, convênios ou ajustes, que devem ser assinados por autoridades do Ministério;

II - examinar as minutas de editais e contratos relativos a processos licitatórios;

III - examinar as propostas e os contratos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, a serem publicados;

IV - emitir parecer sobre aplicação da legislação referente a processo licitatório;

V - propor a declaração de nulidade de ato administrativo praticado em processos licitatórios no âmbito do Ministério;

VI - realizar estudos e pareceres sobre licitação e contratos;

VII - realizar estudos sobre convênios, acordos e instrumentos congêneres; e

VIII - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de competência.

Art. 15. À Coordenação-Geral de Acompanhamento Jurídico compete:

I - coordenar a elaboração e acompanhar a aplicação de procedimentos jurídicos em assuntos que devam receber pronunciamento conclusivo da Consultoria Jurídica;

II - coordenar os estudos de anteprojeto de lei e minutas e de quaisquer outros atos normativos;

III - coordenar estudos para a interpretação de lei, tratados e demais atos normativos a serem seguidos na área de atuação do Ministério da Saúde, quando não houver orientação normativa da Advocacia-Geral da União; e

IV - estabelecer intercâmbio com as entidades vinculadas ao Ministério da Saúde, na área de sua atuação.

Art. 16. À Coordenação de Procedimentos Jurídicos compete:

I - promover estudos e pesquisas e emitir pareceres e informações visando orientar as decisões do Ministro de Estado, nos recursos administrativos de interesse do Ministério e das entidades vinculadas;

II - manter atualizadas as informações sobre as ações penais instauradas pelo Ministério Público, procedentes de processos disciplinares;

III - promover estudos necessários à melhor instrução dos processos submetidos à sua consideração;

IV - articular-se com as unidades descentralizadas, fornecendo pareceres e orientação, quando necessário; e

V - acompanhar o desenvolvimento das atividades das unidades organizacionais, visando à proposição de diretrizes, medidas e atos normativos tendentes a aperfeiçoar os respectivos encargos jurídicos.

Art. 17. À Divisão de Estudos Especiais e Pareceres compete:

I - examinar e emitir parecer quanto à regularidade dos autos de sindicância e processos disciplinares instaurados no âmbito do Ministério e das entidades vinculadas, submetidos à deliberação do Ministro de Estado;

II - manifestar-se, quando solicitado, sobre as questões que envolvam matéria jurídica de interesse do Ministério e de suas entidades vinculadas; e

III - emitir parecer nos recursos de interesse dos servidores do Ministério e de suas entidades vinculadas, quando envolver matéria de natureza jurídica.

Art. 18. Ao Serviço de Captação e Desenvolvimento de Recursos Jurídicos, compete:

I - desenvolver estudos visando ao acompanhamento dos entendimentos doutrinários e jurisprudenciais sobre os assuntos da área de abrangência;

II - fornecer informações necessárias ao estabelecimento dos entendimentos jurídicos a serem aplicados na fundamentação das decisões propostas pela área; e

III - identificar necessidades e promover a realização de fóruns de discussão de questões jurídicas, visando à difusão e ao aperfeiçoamento do conhecimento jurídico.

Art. 19. À Coordenação de Legislação e Normas, compete:
I - propor, elaborar e implementar atos e normas complementares e procedimentos decorrentes de políticas e diretrizes definidas para a área de saúde;

II - coordenar atividades de aperfeiçoamento e de aplicação dos instrumentos legais pertinentes à área de atuação do Ministério;

III - analisar e propor, em conjunto com os demais órgãos do Ministério, a legislação de interesse da saúde;

IV - promover pesquisas e estudos relacionados à legislação de saúde e sugerir, permanentemente, ações destinadas à revisão e consolidação da legislação de referência;

V - subsidiar a elaboração de pareceres em consultas sobre propostas de legislação;

VI - participar e prestar assessoria, quando solicitada, nas reuniões dos órgãos colegiados do Ministério; e

VII - elaborar, manter atualizados e revisar os documentos normativos referentes às atividades de organização e modernização.

Art. 20. À Divisão de Legislação Aplicada e Estudos Normativos compete:

I - examinar projeto de lei sobre matéria da área de saúde quanto à sua conveniência e constitucionalidade;

II - propor a elaboração dos atos normativos necessários à implementação das atribuições institucionais do Ministério;

III - examinar as propostas de atos normativos elaborados pelos órgãos colegiados que integram a estrutura do Ministério; e

IV - estudar e propor diretrizes, medidas e atos normativos à apresentação dos processos administrativos, com vistas à organização e métodos de trabalho e à padronização de registro, modelos e formulários, no âmbito da Consultoria.

Capítulo IV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 21. Ao Consultor Jurídico incumbe:

I - prestar assessoramento jurídico ao Ministro de Estado da Saúde;

II - dirigir, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades da Consultoria;

III - cumprir e zelar para que seja cumprida orientação normativa emanada da Advocacia Geral da União;

IV - fixar, nos casos não resolvidos pela Advocacia-Geral da União, a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades do Ministério;

V - examinar, previamente, a legalidade dos contratos, concessões, ajustes ou convênios de interesse do Ministério, e promover a respectiva rescisão ou declaração da caducidade, por via administrativa e judicial;

VI - zelar pela fiel observância da aplicação das leis, dos decretos e regulamentos, bem como pelo atendimento aos prazos processuais;

VII - diligenciar no sentido de se manter a uniformidade de atuação dos serviços jurídicos dos órgãos do Ministério e entidades vinculadas, a fim de assegurar o cumprimento das atribuições relativas à Advocacia-Geral da União;

VIII - supervisionar as atividades jurídicas das entidades vinculadas ao Ministério da Saúde;

IX - promover a elaboração de relatórios anuais das atividades da Consultoria; e

X - baixar portarias, instrumentos, ordens de serviço e outros atos administrativos referentes à execução das competências da Consultoria.

Parágrafo único. Incumbe, ainda, ao Consultor Jurídico, exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação à autoridade diretamente subordinada.

Art. 22. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - assistir ao Consultor Jurídico no exercício de suas funções, fornecendo elementos de direito e de fato necessários à sua função institucional;

II - planejar, dirigir, coordenar e executar as atividades das respectivas unidades organizacionais;

III - emitir pareceres, informações e despachos nos assuntos de sua competência; e

IV - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos de suas unidades.

Art. 23. Aos Coordenadores incumbe:

I - planejar, coordenar, orientar e praticar os atos de administração necessários à execução das atividades a cargo das unidades sob sua direção;

II - assistir ao Consultor Jurídico nos assuntos afetos à sua área de competência;

III - opinar sobre os assuntos da unidade, dependentes de decisão superior;

IV - emitir pronunciamento a respeito de assuntos atinentes à sua área de atuação;

V - distribuir os servidores da unidade, atendidas as necessidades do trabalho; e

VI - coordenar a elaboração de relatórios das atividades executadas pela unidade.

Art. 24. Aos Chefes de Divisão incumbe:

I - orientar e supervisionar a execução das atividades da respectiva unidade;

II - assistir aos Coordenadores nos assuntos de sua competência; e

III - exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelos Coordenadores.

Art. 25. Aos Chefes de Serviço incumbe:

I - executar as atividades das respectivas unidades; e

II - apoiar o chefe de divisão na realização dos objetivos de suas unidades.

Capítulo V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. As consultas somente serão encaminhadas à Consultoria Jurídica pelo Ministro de Estado e pelos titulares de órgãos diretamente subordinados ao Ministro.

Art. 27. Toda comunicação com a Advocacia-Geral da União, o Ministério Público e o Poder Judiciário, por parte dos órgãos do Ministério da Saúde, deverá ser previamente analisada pela Consultoria Jurídica, ou por meio dela encaminhada.

Art. 28. Os assuntos submetidos à Consultoria Jurídica deverão estar instruídos com a documentação necessária à compreensão da questão de direito, que deverá vir devidamente objetivada.

Art. 29. A Consultoria Jurídica poderá dirigir-se diretamente aos órgãos e entidades da estrutura do Ministério, mediante despacho ou expediente, solicitando informações ou a realização de diligências necessárias à instrução de processos submetidos à sua apreciação ou ao exercício da supervisão ministerial.

Art. 30. O parecer da Consultoria Jurídica, aprovado pelo Ministro de Estado, adquire caráter normativo, no âmbito do Ministério, devendo ser cumprido pelos órgãos e entidades que o integram.

Art. 31. A Consultoria Jurídica prestará assessoramento às áreas técnicas e à internacional do Ministério da Saúde que atuem perante o Mercado Comum do Sul - MERCOSUL e outros organismos internacionais.

Art. 32. O Consultor Jurídico poderá expedir instruções complementares a este Regimento, fixando normas operacionais para a execução dos serviços afetos à Consultoria.

Art. 33. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Consultor Jurídico.

ANEXO IV

REGIMENTO INTERNO

DEPARTAMENTO NACIONAL DE AUDITORIA DO SUS

Capítulo I

CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º O Departamento Nacional de Auditoria do SUS - DENASUS, órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado da Saúde, tem por finalidade:

I - auditar a regularidade dos procedimentos técnico-científicos, contábeis, financeiros e patrimoniais praticados por pessoas físicas e jurídicas no âmbito do SUS;

II - verificar a adequação, a resolutividade e a qualidade dos procedimentos, ações e serviços de saúde disponibilizados à população;

III - estabelecer diretrizes, normas e procedimentos para a sistematização e padronização das ações de auditoria no âmbito do SUS;

IV - promover o desenvolvimento, a interação e a integração das ações e procedimentos de auditoria entre os três níveis de gestão do SUS;

V - promover, em sua área de atuação, cooperação técnica com órgãos e entidades federais estaduais e municipais, com vistas à integração das ações dos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Auditoria - SNA com órgãos integrantes dos sistemas de controle interno e externo;

VI - emitir parecer conclusivo e relatórios gerenciais para:
a) instruir processos de ressarcimento de valores apurados nas ações de auditoria; e

b) informar a autoridade superior sobre os resultados obtidos por meio das atividades de auditoria desenvolvidas pelos órgãos integrantes do SNA; e

VII - orientar, coordenar e supervisionar, técnica e administrativamente, a execução das atividades de auditoria realizadas pelas unidades de auditoria dos Núcleos Estaduais;

VIII - acompanhar a programação aprovada, mediante auditoria e fiscalização da regularidade da aplicação dos recursos utilizados no âmbito do SUS;

IX - supervisionar e avaliar a descentralização do Sistema Nacional de Auditoria - SNA, promovendo a realimentação de suas ações e articulações nos três níveis de gestão, capazes de assegurar efetividade na sua missão institucional; e

X - fomentar a aplicação de recursos tecnológicos que facilitem a recuperação e a análise de informações necessárias às ações de auditoria.

Capítulo II

ORGANIZAÇÃO

Art. 2º O Departamento Nacional de Auditoria do SUS tem a seguinte estrutura:

1. Coordenação de Sistemas de Informação

2. Coordenação-Geral de Auditoria

2.1. Coordenação de Auditoria das Regiões Centro-Oeste e Norte

2.2. Coordenação de Auditoria da Região Nordeste

2.3. Coordenação de Auditoria das Regiões Sul e Sudeste

3. Coordenação-Geral de Desenvolvimento, Normatização e Cooperação Técnica

3.1. Coordenação de Desenvolvimento

3.2. Coordenação de Normatização e Cooperação Técnica

Parágrafo único. As Divisões e os Serviços de Auditoria dos Núcleos Estaduais são técnica e administrativamente subordinados ao DENASUS.

Art. 3º O DENASUS será dirigido por um Diretor; a Diretoria Adjunta, por Diretor Adjunto; as Coordenações Gerais, por Coordenadores-Gerais; as Coordenações por Coordenadores; as Divisões e os Serviços por Chefes, cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções:

I - o Diretor do Departamento Nacional de Auditoria do SUS contará com um Diretor-Adjunto, um Gerente de Projeto, um Assessor Técnico, dois Assistentes e dois Assistentes Técnicos;

II - o Coordenador de Sistemas de Informação com dois Assistentes Técnicos;

III - os Coordenadores-Gerais contarão, cada um, com um Assistente;

IV - os Coordenadores de Auditoria contarão, cada um, com um Assistente e um Assistente Técnico; e

V - os Coordenadores de Desenvolvimento e de Normatização e Cooperação Técnica contarão com um Assistente Técnico.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores indicados pelo Diretor do Departamento e previamente designados na forma da legislação vigente.

Capítulo III

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 5º À Coordenação de Sistemas de Informação compete:

I - prestar assistência direta ao Diretor do Departamento nos assuntos afetos à sua área de atuação;

II - planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades de informática voltadas para o atendimento das atividades finalísticas do Departamento;

III - especificar e supervisionar o desenvolvimento, a operação e a manutenção dos sistemas de informática;

IV - emitir parecer técnico nas aquisições de bens e serviços de informática relativamente à necessidade de sua aquisição e à adequabilidade da solução para as atividades do Departamento;

V - administrar e/ou executar as operações de cadastramento de usuários do Departamento para os sistemas disponibilizados;

VI - organizar e manter informações quantitativas e qualitativas que possibilitem subsidiar o Departamento em sua área de atuação;

VII - orientar, prestar assistência e dar apoio técnico-operacional aos usuários na utilização dos sistemas e dos equipamentos, para a realização dos trabalhos inerentes ao DENASUS;

VIII - promover intercâmbio com o DATASUS e outras instituições para o desenvolvimento de sistemas e programas integrados;

IX - articular com unidades intra e interinstitucionais para viabilizar o acesso a informações necessárias ao DENASUS;

X - estabelecer e disponibilizar a organização dos dados captados e produzidos no âmbito do Departamento;

XI - propor normas e recomendações técnicas e operacionais relativas ao uso de ferramentas de produtividade e sistemas aplicativos;

XII - propor treinamentos na área de tecnologia de informação e sugerir e/ou executar adequação de novas tecnologias, relativamente a hardware e a software; e

XIII - administrar e operar a página do Departamento na Internet e executar a divulgação dos atos e eventos do DENASUS.

Art. 6º À Coordenação-Geral de Auditoria compete:

I - planejar as ações e atividades de auditoria e fiscalização no âmbito do DENASUS;

II - promover a interação e a integração das ações e procedimentos de auditoria entre os três níveis de gestão do Sistema Nacional de Auditoria ;

III - auditar e fiscalizar as ações e os serviços de saúde prestados no âmbito do SUS e a regularidade da aplicação dos recursos financeiros transferidos aos estados, aos municípios e ao Distrito Federal, mediante programação de auditoria ou por demandas encaminhadas ao Ministério da Saúde;

IV - coordenar e monitorar o exame analítico e pericial da legalidade dos atos administrativos, orçamentários, contábeis, financeiros e patrimoniais, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, de natureza pública ou privada;

V - acompanhar nos estados, nos municípios e no Distrito Federal a aplicação dos recursos vinculados à saúde conforme a Emenda Constitucional nº 29/2000;

VI - propor à Coordenação-Geral de Desenvolvimento, Normatização e Cooperação Técnica do DENASUS o desenvolvimento de novas metodologias de trabalho, visando ao aperfeiçoamento dos instrumentos de auditoria e dos procedimentos adotados;

VII - identificar a necessidade de treinamento para capacitação de pessoal do Sistema Nacional de Auditoria - SNA, de forma integrada com a Coordenação-Geral de Desenvolvimento, Normatização e Cooperação Técnica;

VIII - supervisionar, acompanhar e avaliar os resultados das atividades desenvolvidas pelas Coordenações de Auditoria;

IX - produzir relatórios gerenciais sobre os resultados obtidos por meio das atividades de auditoria desenvolvidas pelas Divisões e Serviços de Auditoria do Departamento;

X - acompanhar o andamento dos projetos de interesse do Departamento afetos às ações e aos procedimentos de auditoria; e

XI - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Diretor do Departamento.

Art. 7º As Coordenações de Auditoria, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

I - coordenar, orientar e avaliar os resultados das atividades de auditoria e fiscalização realizadas pelas Divisões e Serviços de Auditoria nos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde;

II - acompanhar a operacionalização das tarefas demandadas às Divisões e aos Serviços de Auditoria nos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde e a execução da programação de auditoria e fiscalização;

III - orientar e supervisionar as equipes de auditoria;

IV - coordenar e manter atualizado o registro de informações gerenciais afeto à sua área de atuação;

V - participar do planejamento e da execução de auditorias, nas unidades federadas, por determinação da Coordenação Geral de Auditoria;

VI - elaborar e encaminhar à Coordenação-Geral de Auditoria o Relatório Mensal das atividades desenvolvidas na sua área de atuação; e

VII - elaborar parecer conclusivo para instruir processos de ressarcimento de valores apurados nas ações de auditoria e para instauração de tomada de contas especial pelo Fundo Nacional de Saúde.

Art. 8º Às Divisões e aos Serviços de Auditoria nos Núcleos Estaduais compete:

I - planejar e executar atividades de auditoria e fiscalização para verificar a regularidade dos procedimentos técnico-científicos, contábeis, financeiros e patrimoniais praticados por pessoas físicas e jurídicas no âmbito do SUS, em consonância com as diretrizes gerais do DENASUS;

II - elaborar, executar e acompanhar a programação anual de auditoria e fiscalização;

III - executar ações de articulação e integração técnica com os níveis de gestão estadual e municipal do Sistema Nacional de Auditoria;

IV - auditar e fiscalizar as ações e os serviços de saúde no âmbito do SUS e a regularidade da aplicação dos recursos financeiros transferidos aos estados, aos municípios e ao Distrito Federal;

V - auditar e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros vinculados à saúde nos estados e municípios, em conformidade com a Emenda Constitucional nº 29/2000;

VI - assegurar o apoio logístico aos agentes de auditoria em suas atividades;

VII - acompanhar a aplicação dos recursos orçamentários liberados pelo Departamento, executados pelas Unidades Gestoras nos estados e destinados ao funcionamento da unidade e à manutenção das atividades de auditoria;

VIII - acompanhar e controlar a execução das atividades de recebimento, expedição e arquivamento de documentos, correspondências e publicações oficiais, relativas às atividades de auditoria;

IX - promover articulação administrativa com as demais unidades organizacionais do Núcleo Estadual do Ministério da Saúde;

X - organizar, estabelecer atribuições, orientar e supervisionar as equipes de auditoria, observando todas as fases do processo;

XI - manter atualizado o registro de informações gerenciais;

XII - elaborar mensalmente relatório de atividades e encaminhar ao Departamento para acompanhar, controlar e subsidiar decisões gerenciais.

Art. 9º À Coordenação-Geral de Desenvolvimento, Normatização e Cooperação Técnica compete:

I - planejar, coordenar e orientar a elaboração de normas e procedimentos para o aperfeiçoamento das ações de auditoria no âmbito do SUS;

II - coordenar e acompanhar as ações de cooperação técnica com os estados, os municípios e o Distrito Federal para o aperfeiçoamento organizacional e normativo dos órgãos que compõem o SNA;

III - coordenar ações de intercâmbio intra e interinstitucional dirigidas às áreas de desenvolvimento e cooperação técnica nos três níveis de gestão do SNA;

IV - promover a interação e a integração das ações e procedimentos de capacitação, cooperação técnica e normatização na área de auditoria entre os três níveis de gestão do SUS;

V - promover estudos e propor métodos e critérios para a sistematização e a padronização das técnicas e dos procedimentos relativos à área de auditoria;

VI - propor e coordenar o desenvolvimento de treinamentos e programas de capacitação técnica na área de auditoria, em articulação com a Coordenação-Geral de Auditoria, a Coordenação de Sistema de Informação, as Unidades Desconcentradas do DENASUS e a Coordenação-Geral de Recursos Humanos do Ministério da Saúde;

VII - participar de visitas técnicas e auditorias nas unidades federadas, por solicitação do Diretor do Departamento; e

VIII - coordenar os procedimentos de divulgação de normas e instrumentos técnicos que regulamentam o Sistema Nacional de Auditoria.

Art. 10. À Coordenação de Desenvolvimento compete:

I - identificar necessidades e propor ações de capacitação na área de auditoria;

II - analisar projetos e emitir parecer sobre planos ou programas de capacitação específicos para a área do SNA;

III - promover e organizar a realização de eventos de capacitação no âmbito do SNA;

IV - acompanhar e executar atividades de formação e instrução nos eventos de capacitação de interesse do Departamento;

V - articular com a Coordenação-Geral de Auditoria, a Coordenação de Sistema de Informação, as Unidades Desconcentradas do DENASUS e a Coordenação-Geral de Recursos Humanos do Ministério da Saúde ações relativas à capacitação no âmbito do SNA;

VI - articular-se com a Coordenação-Geral de Auditoria do DENASUS e a Coordenação-Geral de Recursos Humanos do Ministério da Saúde relativamente à capacitação de pessoal;

VII - avaliar sistematicamente os programas e os resultados dos projetos de capacitação do SNA; e

VIII - disseminar informações técnicas relativas à área de capacitação em auditoria no âmbito do SUS.

Art. 11. À Coordenação de Normatização e Cooperação Técnica compete:

avaliar as ações, os métodos e instrumentos implementados pelo SNA;

planejar e implementar as atividades de cooperação técnica com os estados, os municípios e o Distrito Federal para o aperfeiçoamento das atividades dos órgãos que compõem o SNA;

propor normas e critérios para a sistematização e a padronização das técnicas e dos procedimentos relativos à área de auditoria no âmbito do SUS;

acompanhar e avaliar os resultados das atividades que forem objeto de ações desenvolvidas em conjunto com outros órgãos e entidades por meio de cooperação técnica;

participar da realização de visitas técnicas e auditorias desenvolvidas nas unidades federadas, por solicitação do Diretor do Departamento;

promover a divulgação de normas e instrumentos técnicos que regulamentam o Sistema Nacional de Auditoria; e

desenvolver estudos e elaborar normas, procedimentos e instrumentos técnicos para o aperfeiçoamento das ações de auditoria no âmbito do SUS.

Capítulo IV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 12. Ao Diretor do DENASUS incumbe:

I - assistir ao Ministro de Estado da Saúde nos assuntos relacionados à auditoria no Sistema Único de Saúde;

II - orientar, coordenar e supervisionar técnica e administrativamente a execução das atividades do Departamento e das Divisões e dos Serviços de Auditoria nos Núcleos Estaduais;

III - manter intercâmbio inter e intra-institucional a fim de aperfeiçoar o desempenho técnico e operacional no âmbito do DENASUS;

IV - zelar pelo cumprimento das normas legais que regem o Sistema Único de Saúde;

V - determinar a realização de sindicância ou a instauração de processo administrativo-disciplinar no âmbito do Departamento e das Divisões e dos Serviços de Auditoria nos Núcleos Estaduais;

VI - apresentar ao Ministro de Estado da Saúde relatório anual sobre o desempenho administrativo e operacional das unidades integrantes do Departamento e das Divisões e dos Serviços de Auditoria nos Núcleos Estaduais;

VII - expedir atos normativos sobre assuntos de sua competência;

VIII - aprovar os planos e programas de trabalho do órgão, bem como encaminhar ao órgão setorial a proposta de programação orçamentária do Departamento;

IX - propor ao Ministro de Estado da Saúde a nomeação, a exoneração, a designação e a dispensa de ocupantes de cargos e funções compreendidas no grupo Direção e Assessoramento Superiores, Funções Gratificadas e Funções Comissionadas Técnicas, bem como de seus substitutos eventuais, incluídos os cargos de Chefe do Serviço de Auditoria e Chefe da Divisão de Auditoria nos Núcleos Estaduais;

X - avaliar o desempenho do quadro funcional do DENASUS, segundo critérios estabelecidos em ato específico;

XI - representar ou indicar servidor para representar o Departamento perante órgãos internos e externos; e

XII- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Ministro de Estado da Saúde.

Art. 13. Ao Diretor Adjunto incumbe:

I - assistir ao Diretor na supervisão, na coordenação e no controle das atividades do Departamento ;

II - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades de sua área de atuação;

III - representar o DENASUS no Conselho Editorial do Ministério da Saúde - CONED; e

IV - exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor do Departamento.

Art. 14. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - planejar, coordenar e orientar a execução das atividades a cargo das unidades sob sua direção;

II - assistir ao Diretor do Departamento nos assuntos de sua competência; e

III - praticar os demais atos indispensáveis à consecução dos objetivos de suas respectivas unidades.

Art. 15. Aos Coordenadores compete:

planejar e coordenar a execução das atividades da respectiva unidade;

assistir à autoridade competente nos assuntos pertinentes à sua área de atuação; e

praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das ações de sua unidade.

Art. 16. Aos Chefes de Divisão e de Serviço de Auditoria nos Núcleos Estaduais incumbe:

planejar, supervisionar, controlar e acompanhar as atividades das respectivas unidades;

exercer a representação do DENASUS nos estados mediante autorização do Diretor do Departamento;

emitir parecer nos assuntos pertinentes às respectivas unidades; e

praticar outros atos de administração necessários à execução de suas atividades.

Art. 17. Ao Assessor Técnico incumbe:

I - planejar, supervisionar, controlar e acompanhar as ações e atividades de auditoria e fiscalização;

II - emitir parecer técnico nos processos de auditoria e fiscalização;

III - assistir às chefias das respectivas unidades em assuntos técnicos de auditoria e fiscalização; e

II - o Coordenador-Geral de Planejamento e Orçamento contará com um assistente técnico;

III - o Chefe de Gabinete da Secretaria contará com um assessor técnico e um assistente técnico;

IV - o Diretor do Departamento de Atenção Básica contará com quatro gerentes de projeto, quatro assessores técnicos e quatro assistentes;

V - o Diretor do Departamento de Atenção Especializada contará com um assessor técnico e cinco assistentes técnicos;

VI - o Coordenador-Geral de Média Complexidade Ambulatorial contará com um assessor técnico, um assistente e um assistente técnico;

VII - o Coordenador-Geral de Urgência e Emergência contará com um assessor técnico e um assistente;

VIII - o Coordenador-Geral de Alta Complexidade Ambulatorial contará com um assessor técnico e um assistente;

IX - o Coordenador-Geral do Sistema Nacional de Transplantes contará com um assessor técnico e um assistente;

X - o Coordenador-Geral de Atenção Hospitalar contará com dois assessores técnicos e três assistentes;

XI - o Diretor do Departamento de Ações Programáticas Estratégicas contará com seis gerentes de projeto, treze assessores técnicos e quatro assistentes;

XII - o Diretor do Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas contará com um assessor técnico;

XIII - o Coordenador-Geral dos Sistemas de Informação contará com um assessor técnico, um assistente e nove assistentes técnicos;

XIV - o Coordenador-Geral de Controle de Serviços e Sistemas contará com um assessor técnico, dois assistentes e seis assistentes técnicos;

XV - o Coordenador-Geral de Regulação e Avaliação contará com dois assessores técnicos e um assistente técnico; e

XVI - o Coordenador-Geral de Suporte Operacional dos Sistemas contará com um assessor técnico, um assistente e um assistente técnico.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos e funções previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados, na forma da legislação vigente.

Capítulo III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 5º À Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento compete:

I - coordenar o processo de planejamento interno da Secretaria e participar da formulação da Política Nacional de Saúde, em articulação com a Coordenação-Geral de Planejamento do Ministério;

II - coordenar a elaboração do Plano Plurianual, bem como de suas reformulações e revisões, no âmbito da Secretaria;

III - coordenar a elaboração e propor métodos de acompanhamento para a implantação de programas e projetos da Secretaria;

IV - apoiar as unidades da Secretaria nas práticas de programação e orçamento;

V - avaliar os resultados alcançados na execução dos programas e do orçamento, no âmbito da Secretaria;

VI - promover, no âmbito da SAS, a sistematização das informações gerenciais de planejamento, acompanhamento e avaliação de programas e ações;

VII - acompanhar a execução de programas e projetos financiados com recursos do Ministério da Saúde, promovendo o acompanhamento da aplicação de recursos;

VIII - produzir, processar e difundir conhecimentos referentes à área de atuação da Coordenação-Geral; e

IX - Coordenar a execução de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Art. 6º Ao Gabinete compete:

I - prestar assistência direta ao Secretário em suas atividades de representação social e política;

II - realizar exame prévio dos processos e demais documentos submetidos à apreciação do Secretário, promovendo a tramitação dos expedientes;

III - analisar e emitir parecer sobre assuntos encaminhados ao Secretário;

IV - coordenar as atividades de apoio administrativo e financeiro; e

V - executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Art. 7º Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos do Gabinete;

II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos;

III - executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque do material de consumo, bem como receber e manter controle do material permanente;

IV - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos;

V - acompanhar as atividades relacionadas à administração dos recursos humanos lotados e em exercício na área, segundo orientação da Coordenação-Geral de Recursos Humanos; e

VI - prestar apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelas demais unidades.

Art. 8º Ao Serviço Financeiro compete:

I - efetuar o levantamento dos dados financeiros com vistas à apuração de custos e gastos;

II - examinar previamente a documentação de despesa a ser empenhada;

III - emitir notas de empenho, observando as normas vigentes;

IV - emitir ordens bancárias e guias de recolhimento;

V - manter atualizada a relação dos responsáveis por suprimento de fundo, bem como examinar e analisar as prestações de contas, a fim de serem submetidas à homologação pelo ordenador de despesas;

VI - manter atualizado o registro nominal dos ordenadores de despesas, no âmbito da Secretaria;

VII - manter registro atualizado dos processos e documentos que devam ser encaminhados à Secretaria de Controle Interno;

VIII - realizar levantamentos periódicos das despesas inscritas em "restos a pagar", em conformidade com a legislação vigente;

IX - controlar a execução orçamentária e financeira por meio de demonstrativos mensais, evidenciando os créditos; e

X - encaminhar, mensalmente, à Subsecretaria de Assuntos Administrativos, os relatórios de despesas.

Art. 9º Ao Departamento de Atenção Básica compete:

I - normatizar, promover e coordenar a organização e o desenvolvimento das ações de atenção básica em saúde, observados os princípios e diretrizes do SUS;

II - normatizar, promover e coordenar a organização da assistência farmacêutica, no âmbito da atenção básica em saúde;

III - desenvolver mecanismos de controle e avaliação das ações da atenção básica em saúde;

IV - acompanhar e propor instrumentos para organização gerencial e operacional da atenção básica em saúde; e

V - prestar cooperação técnica a Estados, Municípios e ao Distrito Federal na organização de ações de atenção básica em saúde.

Art.10. Ao Departamento de Atenção Especializada compete:

I - elaborar, coordenar e avaliar a política de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar do SUS;

II - criar instrumentos técnicos e legais para a implantação de modelos de gestão;

III - criar instrumentos técnicos e legais para o desenvolvimento de gestão de redes assistenciais;

IV - elaborar parâmetros e indicadores gerenciais para a gestão das redes assistenciais;

V - coordenar e acompanhar as ações e serviços de saúde das unidades hospitalares próprias; e

VI - regular e coordenar as atividades do Sistema Nacional de Transplantes de Órgãos.

VII - regular a execução de programas específicos de saúde de abrangência nacional; e

VIII - elaborar, coordenar e avaliar a política de urgência e emergência do Sistema Único de Saúde - SUS.

Art. 11. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos do Departamento;

II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos;

III - executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque do material de consumo, bem como receber e manter controle do material permanente;

IV - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos;

V - acompanhar as atividades relacionadas à administração dos recursos humanos lotados e em exercício na área, segundo orientação da Coordenação-Geral de Recursos Humanos; e

VI - prestar apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelas demais unidades.

Art. 12. À Coordenação-Geral de Média Complexidade Ambulatorial compete:

I - planejar e coordenar a elaboração de programas específicos de saúde a serem implementados em nível nacional;

II - coordenar a implantação de mecanismos e instrumentos de acompanhamento da implementação e execução de programas específicos de saúde;

III - coordenar o desenvolvimento de instrumentos para avaliação dos resultados alcançados com a implementação e execução de programas específicos de saúde;

IV - coordenar as ações de cooperação técnica às instâncias gestoras, no que se refere à implementação e execução de programas específicos de saúde;

V - propor normas e estabelecer critérios para regulamentação dos atos inerentes à competência da Coordenação-Geral;

VI - produzir, processar e difundir conhecimentos referentes à área de atuação da Coordenação-Geral; e

VII - executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor.

Art. 13. À Coordenação-Geral de Urgência e Emergência compete:

I - planejar e coordenar a elaboração de programas da área de urgência e emergência a serem implementados em nível nacional;

II - coordenar a implantação de mecanismos e instrumentos de acompanhamento da implementação e execução de programas da área de urgência e emergência do SUS;

III - coordenar o desenvolvimento de instrumentos para avaliação dos resultados alcançados com a implementação e execução de programas específicos de saúde;

IV - coordenar as ações de cooperação técnica às instâncias gestoras, no que se refere à implementação e execução de programas da área de urgência e emergência do SUS;

V - propor normas e estabelecer critérios para regulamentação dos atos inerentes à competência da Coordenação-Geral;

VI - produzir, processar e difundir conhecimentos referentes à área de atuação da Coordenação-Geral; e

VII - executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor.

Art. 14. À Coordenação-Geral de Alta Complexidade Ambulatorial compete:

I - planejar e coordenar a elaboração de programas da área de alta complexidade do SUS a serem implementados em nível nacional;

II - coordenar a elaboração de normas, diretrizes e orientações para a execução de procedimentos de Alta Complexidade nos serviços de saúde do SUS;

III - promover e coordenar a implantação de mecanismos e instrumentos de acompanhamento dos procedimentos de Alta Complexidade realizados nos serviços de saúde do SUS;

IV - propor mecanismos e desenvolver sistemas de registro das informações dos procedimentos de Alta Complexidade realizados nos serviços de saúde do SUS;

V - coordenar as ações de cooperação técnica junto às instâncias gestoras do SUS, no que se refere às normas e diretrizes para execução de procedimentos de Alta Complexidade;

VI - propor normas e estabelecer critérios para regulamentação dos atos inerentes à competência da Coordenação-Geral;

VII - produzir, processar e difundir conhecimentos referentes à área de atuação da Coordenação-Geral; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor.

Art. 15. À Coordenação-Geral do Sistema Nacional de Transplantes compete:

I - coordenar a elaboração de normas, diretrizes e orientações necessárias à execução da política nacional de transplantes;

II - coordenar as atividades relativas à definição de parâmetros operacionais para as instâncias gestoras do Sistema Nacional de Transplantes - SNT, responsáveis pelo desenvolvimento do processo de captação e distribuição de tecidos, órgãos e partes retiradas do corpo humano para finalidades terapêuticas;

III - promover e coordenar a implantação de mecanismos e instrumentos de acompanhamento dos procedimentos de transplantes realizados nos serviços de saúde do SUS;

IV - propor mecanismos e desenvolver sistemas de registro das informações dos procedimentos de transplantes realizados nos serviços de saúde do SUS;

V - coordenar as ações de cooperação técnica prestada às instâncias gestoras do SUS, no que se refere às normas e diretrizes para execução de procedimentos de transplantes;

VI - propor normas e estabelecer critérios para regulamentação dos atos inerentes à competência da Coordenação-Geral;

VII - produzir, processar e difundir conhecimentos referentes à área de atuação da Coordenação-Geral; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor.

Art. 16. À Coordenação-Geral de Atenção Hospitalar compete:

I - coordenar, orientar e acompanhar o desenvolvimento de instrumentos de avaliação de gestão e qualidade de serviços assistenciais;

II - promover e acompanhar a melhoria da capacidade gestora das unidades vinculadas ao SUS;

III - coordenar, orientar e acompanhar a criação de instrumentos técnicos e legais para a implantação de modelos assistenciais de gestão e implantação de redes assistenciais;

IV - coordenar as ações de cooperação técnica prestada às instâncias gestoras, no que se refere à organização e implantação de redes assistenciais;

V - coordenar e acompanhar o planejamento e o desenvolvimento de pessoal para as Unidades Hospitalares Próprias, emitindo parecer conclusivo em processos na área de recursos humanos que mereçam apreciação decisória do órgão competente do Ministério;

VI - coordenar e orientar o acompanhamento e a avaliação de ações de planejamento para as Unidades Hospitalares Próprias do Ministério da Saúde;

VII - orientar, analisar e submeter à apreciação do Gabinete da Secretaria as solicitações orçamentárias e financeiras efetuadas pelas Unidades Hospitalares Próprias à Coordenação de Orçamento e Finanças da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento do Ministério da Saúde;

VIII - coordenar e orientar a execução dos atos de gestão das Unidades Hospitalares Próprias nas fases de implantação e de execução de metas programáticas aprovadas pelo Departamento;

IX - promover a adequação das condições físicas e operacionais das Unidades Hospitalares Próprias às necessidades regionais, segundo os parâmetros ditados pelo sistema de saúde local;

X - propor normas e estabelecer critérios para regulamentação dos atos inerentes à competência da Coordenação-Geral;

XI - produzir, processar e difundir conhecimentos referentes à área de atuação da Coordenação-Geral; e

XII - coordenar a execução de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor.

Art. 17. Ao Serviço de Apoio Logístico compete:

I - organizar e manter atualizado o arquivo de prontuários e licenças médicas dos servidores;

II - executar as atividades de apoio administrativo necessário ao funcionamento da unidade;

III - receber, conferir, catalogar, classificar, conservar e arquivar correspondências e documentos produzidos e recebidos pela unidade; e

IV - disponibilizar para a chefia e para os demais componentes da equipe de trabalho a documentação solicitada para a prestação de assistência ao servidor e aos seus dependentes.

Art. 18. À Divisão de Saúde Ocupacional compete:

I - planejar, controlar e executar as ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde dos servidores;

II - realizar exames admissionais e periódicos dos servidores;

III - homologar os pareceres médicos referentes ao pessoal ativo e inativo, nos termos da legislação vigente;

IV - elaborar laudos periciais para concessão de adicionais previstos em lei;

V - propor medidas que visem à melhoria do ambiente, zelando pelo bem-estar dos servidores, bem como pela higiene e segurança dos locais de trabalho; e

VI - proceder ao atendimento de urgência dos servidores.

Art. 19. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessário ao desenvolvimento dos trabalhos da Coordenação-Geral;

II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos;

III - executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque do material de consumo, bem como receber e manter controle do material permanente;

IV - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos;

V - acompanhar as atividades relacionadas à administração dos recursos humanos lotados e em exercício na área, segundo orientação da Coordenação-Geral de Recursos Humanos; e

VI - prestar apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelas demais unidades.

Art. 20. À Coordenação de Apoio à Gestão de Serviços compete:

I - promover o desenvolvimento de instrumentos técnicos a serem utilizados na gestão das unidades hospitalares;

II - propor novas formas organizacionais e modelos gerenciais para melhorar a gestão e o funcionamento das unidades hospitalares;

III - apoiar tecnicamente o Conselho Gestor das Unidades Hospitalares Próprias do Rio de Janeiro, mediante o fornecimento de informações e a apresentação de instrumentos destinados a melhorar a gestão das Unidades; e

IV - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 21. À Divisão de Indicadores Gerenciais compete:

I - analisar os indicadores de produção, produtividade e qualidade produzidos pelas unidades hospitalares;

II - definir e propor indicadores para acompanhamento dos modelos gerenciais propostos; e

III - identificar e avaliar a implantação de instrumentos para coleta e criação dos indicadores definidos para análise e avaliação.

Art. 22. À Divisão de Normas Técnicas compete:

I - elaborar e propor normas técnicas e de qualidade referentes a procedimentos médicos assistenciais;

II - elaborar e propor parâmetros quantitativos e por categoria de recursos humanos, para o desenvolvimento das atividades assistenciais a serem desenvolvidas;

III - promover a integração e a articulação entre técnicos setoriais e demais unidades formais da estrutura organizacional, objetivando a uniformidade da linguagem, conceitos e metodologias; e

IV - identificar e propor tipos e quantidade de equipamentos que deverão ser utilizados nos processos de produção das unidades hospitalares.

Art. 23. À Divisão de Desenvolvimento Institucional compete:

I - elaborar e propor novos modelos de gestão;

II - desenvolver projetos de adequação e redefinição do perfil das unidades hospitalares, em função do papel desempenhado na rede; e

III - elaborar programas de modernização técnico-gerencial para as unidades.

Art. 24. À Divisão de Controle de Métodos Gerenciais e Administrativos compete:

I - elaborar as bases para o desenvolvimento de um Sistema de Informações Gerenciais para a rede de serviços de saúde;

II - elaborar e propor modelo de programação orçamentário-financeira integrada;

III - elaborar e propor modelo de prestação de contas por parte da rede à população; e

IV - desenvolver instrumentos para otimizar os processos orçamentário-financeiros, de abastecimento, administração de pessoal e terceirização.

Art. 25. Ao Instituto Nacional de Traumatologia e Ortopedia compete:

I - assistir ao Ministro de Estado na formulação da política nacional de prevenção, diagnóstico e tratamento das patologias ortopédicas e traumatológicas;

II - planejar, coordenar e orientar planos, projetos e programas em âmbito nacional, relacionados à prevenção, ao diagnóstico e ao tratamento das patologias ortopédicas e traumatológicas e sua reabilitação;

III - desenvolver e orientar a execução das atividades de formação, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos em todos os níveis, na área de ortopedia, traumatologia e reabilitação;

IV - coordenar programas e realizar pesquisas clínicas, epidemiológicas e experimentais em traumatologia e ortopedia;

V - estabelecer normas, padrões e técnicas de avaliação de serviços e resultados; e

VI - coordenar e orientar a prestação de serviços médico-assistenciais aos portadores de patologias traumato-ortopédicas.

Art. 26. Ao Serviço de Administração de Recursos Humanos compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à política de servidores ativos e inativos;

II - programar e orientar a execução das atividades relativas a controle de lotação, frequência, afastamentos, exercício, remanejamentos internos, registros funcionais, pagamentos, administração de benefícios, controle das consignações obrigatórias e facultativas e aplicação das regulamentações internas;

III - orientar e fornecer apoio técnico aos dirigentes e chefes de equipe no que tange à legislação de pessoal;

IV - coordenar a execução das atividades de preparo e encaminhamento de matérias a serem publicadas em Diário Oficial da União e em Boletim de Serviço Eletrônico;

V - manter o cadastro de dados funcionais e dos registros relativos aos servidores; e

VI - elaborar e propor programas de treinamento e capacitação de pessoal do INTO.

Art. 27. Ao Serviço Jurídico compete:

I - prestar assessoramento à direção do INTO em assuntos de natureza jurídica;

II - instruir e emitir parecer em processos de interesse da instituição e submetê-los à apreciação da Consultoria Jurídica do Ministério da Saúde;

III - assessorar as demais unidades organizacionais do INTO na instrução de processos administrativos e licitatórios;

IV - supervisionar, controlar e orientar a execução dos procedimentos jurídicos nas licitações públicas realizadas pela instituição; e

V - cumprir e zelar pelo cumprimento das orientações normativas emanadas da Consultoria Jurídica do Ministério da Saúde.

Art. 28. À Divisão Médico-Assistencial compete:

I - supervisionar, avaliar e controlar a execução das atividades referentes à prestação de assistência médico-cirúrgica e afins, na área de traumatologia e ortopedia;

II - supervisionar e controlar a execução dos procedimentos de alta complexidade na área de cirurgia de trauma e microcirurgia;

III - supervisionar o trabalho das equipes de atendimento hospitalar e ambulatorial;

IV - realizar e propor estudos e pesquisas visando à ampliação de conhecimentos e à produção científica; e

V - estabelecer e propor normas e padrões para o controle e a racionalização dos procedimentos da especialidade.

Art. 29. Ao Serviço de Clínica Cirúrgica compete:

I - executar as atividades relacionadas à assistência cirúrgica desenvolvida pelos diversos segmentos da área de traumatologia e ortopedia;

II - organizar os mapas e coordenar a distribuição das cirurgias pelas diversas salas de operação;

III - prover a respectiva área de equipamentos, de instrumental cirúrgico e de material básico, necessários ao cumprimento do programa cirúrgico;

IV - providenciar o atendimento anestesiológico aos pacientes, durante o pré, o trans e o pós-operatório;

V - apoiar as unidades nas ações de assistência ventilatória aos pacientes;

VI - apoiar o trabalho de equipes cirúrgicas, prestando os apoios técnico e administrativo necessários ao desenvolvimento de seus programas de trabalho;

VII - realizar avaliação clínica e dos resultados de exames diagnósticos e terapêuticos dos pacientes a serem submetidos a procedimentos cirúrgicos;

VIII - supervisionar e orientar o desenvolvimento de programas de estágios e treinamentos nas unidades de internação cirúrgica e centro cirúrgico; e

IX - emitir parecer técnico sobre assuntos relacionados a diagnósticos e tratamentos cirúrgicos na área de traumatologia e ortopedia.

Art. 30. À Divisão de Administração compete:

I - supervisionar, avaliar e controlar a execução das atividades referentes à comunicação administrativa, à administração de pessoal, ao orçamento e finanças, ao patrimônio, ao material, às obras, às instalações, à manutenção de equipamentos, à limpeza, à rouparia, à vigilância e à portaria;

II - elaborar planos e programas de trabalho na área administrativa e técnica, em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas;

III - prover a unidade de equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das ações nas diversas áreas de sua atuação;

IV - supervisionar e controlar os serviços terceirizados pelo Instituto, a fim de garantir o cumprimento dos contratos e a qualidade dos serviços;

V - avaliar e controlar a execução dos contratos de manutenção preventiva, corretiva e de garantia dos equipamentos adquiridos pelo Instituto;

VI - promover medidas que visem à melhoria do ambiente, bem como à higiene e à segurança dos locais de trabalho, no sentido de garantir o bem-estar dos servidores, dos pacientes e dos visitantes;

VII - realizar estudos estatísticos sistemáticos das atividades executadas pelas diversas áreas;

VIII - fornecer os dados financeiros para subsidiar a tomada de decisão pela direção do Instituto; e

IX - supervisionar e avaliar o desenvolvimento dos estágios em treinamento nas diversas áreas de sua atuação.

Art. 31. Ao Hospital dos Servidores do Estado compete:

I - planejar, coordenar e orientar a execução de atividades de assistência médico-hospitalar, odontológica e farmacêutica em sistema ambulatorial e de internação;

II - proporcionar recursos diagnósticos e terapêuticos para as diversas especialidades;

III - promover o treinamento, a formação e o aperfeiçoamento de servidores;

IV - fomentar estudos e pesquisas visando à ampliação de conhecimentos e à produção científica; e

V - estabelecer normas técnicas para a padronização, o controle e a racionalização dos procedimentos da área.

Art. 32. Ao Serviço de Recursos Técnicos compete:

I - executar as atividades relacionadas às áreas de hemoterapia, farmácia, nutrição e dietética, fisioterapia, reabilitação, serviço social e serviço de documentação científica e estatística;

II - programar as atividades da área e provê-la de recursos humanos, equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das ações;

III - executar normas técnicas, rotinas e procedimentos de padronização e racionalização das atividades de sua área de atuação;

IV - realizar estudos estatísticos sistemáticos de atividades desenvolvidas pelas diversas áreas de atuação da instituição, para subsidiar a realização de pesquisas e a tomada de decisão pelo nível decisório correspondente; e

V - apoiar a supervisão e orientação dos programas de estágios e treinamentos desenvolvidos em sua área de atuação.

Art. 33. À Divisão Médico-Assistencial compete:

I - supervisionar e controlar as atividades referentes à prestação de assistência médico-hospitalar, odontológica e farmacêutica, além de outras afins;

II - supervisionar o trabalho de equipes de atendimento hospitalar e ambulatorial;

III - realizar e propor estudos e pesquisas visando à ampliação de conhecimentos e à produção científica; e

IV - estabelecer normas e padrões para o controle e a racionalização dos procedimentos da área.

Art. 34. Ao Serviço de Clínica Cirúrgica compete:

I - executar as atividades relacionadas à assistência cirúrgica desenvolvidas pelas diversas especialidades;

II - organizar os mapas de ocupação das salas de operação;

III - executar o programa cirúrgico, provendo-o dos recursos humanos, dos equipamentos, do instrumental cirúrgico e do material básico, necessários à sua implementação;

IV - providenciar o atendimento anestesiológico aos pacientes, durante o pré, o trans e o pós-operatório;

V - apoiar a Unidade de Terapia Intensiva nas ações de assistência ventilatória aos pacientes;

VI - prestar o apoio técnico e administrativo necessário ao desenvolvimento dos programas de trabalho das equipes cirúrgicas;

VII - realizar avaliação clínica e dos resultados de exames diagnósticos e terapêuticos dos pacientes a serem submetidos a procedimentos cirúrgicos;

VIII - supervisionar e controlar o desenvolvimento de programas de estágios e treinamentos nas unidades de internação cirúrgica e centro cirúrgico; e

IX - emitir parecer técnico sobre assuntos relacionados a diagnósticos e tratamentos cirúrgicos nas patologias incluídas em sua área de atuação.

Art. 35. Ao Serviço de Medicina Interna compete:

I - executar e promover a avaliação das atividades referentes à prestação de assistência nas especialidades clínicas;

II - programar as atividades da área e provê-la dos recursos humanos, dos equipamentos e dos materiais necessários ao desenvolvimento das ações;

III - cumprir normas técnicas de padronização e racionalização dos procedimentos relacionados à execução das atividades, inclusive fluxo de pacientes e acompanhantes; e

IV - emitir parecer técnico em assuntos relacionados ao serviço de medicina interna.

Art. 36. À Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico compete:

I - supervisionar, avaliar e controlar as atividades referentes à realização de exames diagnósticos complementares;

II - programar as atividades da área, provendo-a dos recursos humanos, dos equipamentos e dos materiais necessários ao desenvolvimento das ações;

III - propor normas técnicas para padronização e racionalização dos procedimentos relacionados à execução de atividades, inclusive fluxo de pacientes e acompanhantes; e

IV - emitir parecer técnico em assuntos de sua área de competência.

Art. 37. À Divisão de Enfermagem compete:

I - supervisionar e controlar a execução de atividades relacionadas à prestação de assistência de enfermagem a pacientes em tratamento hospitalar e ambulatorial;

II - programar as atividades das unidades e provê-las dos recursos humanos, materiais e equipamentos necessários ao seu funcionamento;

III - desenvolver atividades de ensino, treinamento e aperfeiçoamento do pessoal de enfermagem, nos vários tipos de atividade;

IV - propor normas técnicas, rotinas e procedimentos para padronização de atividades de enfermagem, no âmbito do Hospital;

V - supervisionar a preparação e a distribuição de materiais e equipamentos para as salas de operação e demais unidades do Hospital;

VI - articular-se com as demais unidades organizacionais do Hospital, objetivando o funcionamento adequado de unidades de internação, ambulatórios e centro cirúrgico, garantindo, assim, o atendimento integral às necessidades dos pacientes;

VII - estimular a realização de pesquisas e a produção de trabalhos científicos na área de enfermagem, em conjunto com as demais unidades;

VIII - supervisionar e controlar os programas de estágios e treinamentos desenvolvidos em sua área de atuação; e

IX - realizar atividades de controle de infecção hospitalar, em conjunto com os demais componentes da equipe de trabalho.

Art. 38. À Divisão de Administração compete:

I - supervisionar, avaliar e controlar a execução de atividades referentes à comunicação administrativa, à administração de pessoal, ao orçamento e finanças, ao patrimônio, ao material, às obras, às instalações, à manutenção de equipamentos, à limpeza, à rouparia, à vigilância e à portaria;

II - supervisionar e controlar a elaboração de planos e programas de trabalho na área administrativa e técnica, em consonância com as diretrizes e as normas estabelecidas;

III - programar as atividades das unidades, provendo-as dos recursos humanos, equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das ações na área de sua atuação;

IV - supervisionar os serviços terceirizados pelo Hospital, a fim de garantir o cumprimento dos contratos e a qualidade dos serviços;

V - avaliar e controlar a execução dos contratos de manutenção preventiva, corretiva e de garantia dos equipamentos adquiridos pelo Hospital;

VI - promover medidas que visem à melhoria do ambiente, bem como à higiene e à segurança dos locais de trabalho, no sentido de garantir o bem-estar dos servidores, pacientes e visitantes;

VII - realizar estudos estatísticos sistemáticos das atividades realizadas pelas diversas áreas;

VIII - fornecer ao Diretor e aos demais chefes dados financeiros para subsidiar a tomada de decisão; e

IX - supervisionar e avaliar o desenvolvimento dos estagiários em treinamento nas diversas áreas de sua atuação.

Art. 39. Ao Instituto Nacional de Cardiologia de Laranjeiras compete:

I - planejar, coordenar e orientar a execução de atividades de prestação de serviços médico-assistenciais aos portadores de afecções cardiológicas e correlatas;

II - coordenar e orientar a elaboração e a execução de planos, programas e projetos destinados a prevenir os riscos às doenças cardiológicas;

III - prover os recursos diagnósticos e terapêuticos para atendimento à clientela;

IV - promover treinamento, formação e aperfeiçoamento de recursos humanos;

V - participar da formulação e execução de políticas de assistência na área de cardiologia;

VI - fomentar estudos e pesquisas visando à ampliação de conhecimentos e à produção científica; e

VII - estabelecer normas técnicas para padronização, controle e racionalização dos procedimentos adotados na especialidade.

Art. 40. Ao Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico compete:

I - executar as atividades referentes à realização de exames diagnósticos complementares;

II - programar as atividades da área e provê-la dos recursos humanos, dos equipamentos e dos materiais necessários ao desenvolvimento das ações;

III - cumprir normas técnicas de padronização e racionalização de procedimentos relacionados à execução de atividades de sua área de atuação; e

IV - emitir parecer técnico em assuntos de sua área de competência.

Art. 41. Ao Serviço de Recursos Técnicos compete:

I - executar as atividades relacionadas às áreas de hemoterapia, farmácia, nutrição e dietética, fisioterapia, reabilitação, serviço social e serviço de documentação científica e estatística;

II - programar as atividades da unidade, provendo-a dos recursos humanos, equipamentos e materiais necessários ao funcionamento das respectivas áreas de atuação;

III - cumprir normas técnicas, rotinas e procedimentos de padronização e racionalização de atividades de sua área de atuação;

IV - elaborar estudos estatísticos sistemáticos de atividades realizadas pelas diversas áreas, para subsidiar a realização de pesquisas e a tomada de decisão; e

V - executar os programas de estágios e treinamentos em sua área de atuação.

Art. 42. Ao Serviço de Enfermagem compete:

I - executar as atividades relacionadas à prestação de assistência de enfermagem a pacientes em tratamento hospitalar e ambulatorial;

II - programar as atividades da unidade, provendo-a dos recursos humanos, materiais e equipamentos necessários ao seu funcionamento;

III - desenvolver atividades de ensino, treinamento e aperfeiçoamento do pessoal de enfermagem, nos vários tipos de atividade;

IV - cumprir normas técnicas, rotinas e procedimentos de padronização de atividades de enfermagem, no âmbito do Hospital;

V - preparar e distribuir materiais e equipamentos para as salas de operação e demais unidades do Hospital;

VI - articular-se com as demais unidades organizacionais do Hospital, objetivando o funcionamento adequado das unidades de internação, ambulatórios e centro cirúrgico;

VII - propor a realização de pesquisas e a produção de trabalhos científicos na área de enfermagem, em conjunto com as demais unidades; e

VIII - executar os programas de estágios e treinamentos em sua área de atuação.

Art. 43. À Divisão Médico-Assistencial compete:

I - supervisionar, avaliar e controlar a execução de projetos, planos e programas relacionados à prevenção, ao diagnóstico e do tratamento na área de cardiologia;

II - supervisionar a prestação de serviços médico-assistenciais, clínico e cirúrgico aos portadores de afecções cardiológicas e correlatas, em regime ambulatorial e hospitalar;

III - programar as atividades da unidade, provendo-a dos recursos humanos, dos equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das ações;

IV - supervisionar o trabalho das equipes médicas e cirúrgicas, prestando o apoio técnico e administrativo necessário ao desenvolvimento de seus programas de trabalho;

V - realizar e propor estudos e pesquisas, visando à ampliação de conhecimentos e à produção científica;

VI - estabelecer normas e padrões para o controle e a racionalização dos procedimentos na área assistencial; e

VII - supervisionar e avaliar o desenvolvimento de programas de estágios e treinamentos realizados nas unidades sob sua responsabilidade.

Art. 44. À Divisão de Administração compete:

I - supervisionar, avaliar e controlar a execução de atividades referentes à comunicação administrativa, à administração de pessoal, ao orçamento e às finanças, ao patrimônio, ao material, às obras, instalações, à manutenção de equipamentos, à limpeza, à rouparia, à vigilância e à portaria;

II - elaborar planos e programas de trabalho na área administrativa e técnica, em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas;

III - programar as atividades da unidade, provendo-a dos recursos humanos, equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento de suas ações nas diversas áreas de sua atuação;

IV - supervisionar e controlar os serviços terceirizados pelo Hospital, a fim de garantir o cumprimento dos contratos e a qualidade dos serviços;

V - avaliar e controlar a execução dos contratos de manutenção preventiva, corretiva e de garantia dos equipamentos adquiridos pelo Hospital;

VI - promover medidas que visem à melhoria do ambiente, bem como à higiene e segurança dos locais de trabalho, no sentido de garantir o bem-estar dos servidores, pacientes e visitantes;

VII - realizar estudos estatísticos sistemáticos das atividades realizadas pelas diversas áreas;

VIII - fornecer ao Diretor e aos demais chefes os dados financeiros para subsidiar a tomada de decisão; e

IX - supervisionar e avaliar o desenvolvimento dos estagiários em treinamento nas diversas áreas de sua atuação.

Art. 45. Ao Hospital Geral de Bonsucesso compete:

I - planejar, coordenar e orientar a execução de atividades de prestação de serviços médico-assistenciais, em sistemas ambulatorial, hospitalar e de emergência;

II - prover os recursos diagnósticos e terapêuticos para atendimento à clientela;

III - promover treinamento, formação e aperfeiçoamento de recursos humanos;

IV - fomentar estudos e pesquisas, visando à ampliação de conhecimentos e à produção científica; e

V - estabelecer normas e padrões de atendimento e de qualidade dos serviços prestados.

Art. 46. Ao Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico compete:

I - executar as atividades referentes à realização de exames diagnósticos complementares;

II - executar as atividades de apoio terapêutico aos pacientes em tratamento ambulatorial, hospitalar e de emergência, nas áreas de farmácia, serviço social, nutrição e dietética, fisioterapia, reabilitação, hemoterapia e outras;

III - programar as atividades da área e provê-la dos recursos humanos, dos equipamentos e dos materiais necessários ao desenvolvimento das ações;

IV - elaborar e propor normas técnicas para padronização e racionalização dos procedimentos relacionados à execução das atividades; e

V - emitir parecer técnico em assuntos de sua área de competência.

Art. 47. Ao Serviço de Enfermagem compete:

I - executar as atividades relacionadas à prestação de assistência de enfermagem a pacientes em tratamentos hospitalar, ambulatorial e de emergência;

II - prover os recursos humanos, materiais e equipamentos necessários ao funcionamento das unidades;

III - desenvolver atividades de ensino, treinamento e aperfeiçoamento do pessoal de enfermagem, nos vários tipos de atividade;

IV - elaborar e propor normas técnicas, rotinas e procedimentos para padronização de atividades de enfermagem, no âmbito do Hospital;

V - preparar e distribuir materiais e equipamentos para as salas de operação e demais unidades do Hospital;

VI - articular-se com as demais unidades organizacionais do Hospital, objetivando o funcionamento adequado das unidades de internação, dos ambulatórios e do centro cirúrgico;

VII - executar os programas de estágios e treinamentos em sua área de atuação; e

VIII - realizar atividades de controle de infecção hospitalar, em conjunto com os demais componentes da equipe de trabalho.

Art. 48. À Divisão Médico-Assistencial compete:

I - supervisionar e controlar as atividades referentes à prestação de serviços médico-assistenciais, em regimes hospitalar, ambulatorial e de emergência;

II - programar as atividades da área e prover os recursos humanos, os equipamentos e os materiais necessários ao desenvolvimento das ações;

III - supervisionar o trabalho das equipes de atendimentos hospitalar, ambulatorial e de emergência, prestando o apoio técnico e administrativo necessário ao desenvolvimento de seus programas de trabalho;

IV - realizar e propor estudos e pesquisas, visando à ampliação de conhecimentos e à produção científica;

V - elaborar e propor normas e padrões para o controle e a racionalização de procedimentos da área;

VI - supervisionar e avaliar o desenvolvimento de programas de estágios e treinamentos em execução, nas unidades sob sua responsabilidade; e

VII - emitir parecer técnico em assuntos relacionados à sua área de atuação.

Art. 49. À Divisão de Emergência compete:

I - supervisionar e controlar a execução de atividades referentes à prestação de assistência de emergência;

II - programar as atividades da área e provê-la de recursos humanos, equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das ações;

III - supervisionar o trabalho das equipes de atendimento de emergência, prestando o apoio técnico e administrativo necessário à agilização e eficiência dos serviços;

IV - providenciar a realização dos exames laboratoriais, radiológicos e outros para elucidação dos diagnósticos dos pacientes em situação de emergência, garantindo, assim, a rapidez no atendimento;

V - prover os recursos para o remanejamento de pacientes para outras unidades de emergência, quando houver necessidade de complementação de diagnóstico ou tratamento; e

VI - analisar e emitir parecer técnico em assuntos de sua área de competência.

Art. 50. À Divisão de Administração compete:

I - supervisionar e controlar a execução de atividades referentes à comunicação administrativa, à administração de pessoal, ao orçamento e às finanças, ao patrimônio, ao material, às obras, às instalações, à manutenção de equipamentos, à limpeza, à rouparia, à vigilância e à portaria;

II - elaborar planos e programas de trabalho na área administrativa e técnica, em consonância com as diretrizes e as normas estabelecidas;

III - prover os recursos humanos, equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das ações nas diversas áreas de sua atuação;

IV - supervisionar e controlar os serviços terceirizados pelo Hospital;

V - controlar e avaliar a execução dos contratos de manutenções preventiva, corretiva e de garantia dos equipamentos adquiridos pelo Hospital;

VI - promover medidas que visem à melhoria do ambiente, bem como da higiene e segurança dos locais de trabalho;

VII - realizar estudos estatísticos sistemáticos das atividades realizadas pelas diversas áreas;

VIII - fornecer os dados financeiros para subsidiar a tomada de decisão pela direção do Hospital; e

IX - supervisionar e avaliar os estagiários em treinamento nas diversas áreas de sua atuação.

Art. 51. Ao Departamento de Ações Programáticas Estratégicas compete:

I - coordenar, de modo articulado com outros órgãos do Ministério, a formulação de conteúdos programáticos, normas técnico-gerenciais, métodos e instrumentos que reorientem o modelo de atenção à saúde;

II - promover o desenvolvimento de estratégias que permitam a organização da atenção à saúde, com ênfase na atenção básica, visando a favorecer o acesso, a equidade e a integralidade das ações e serviços prestados;

III - prestar cooperação técnica a estados, a municípios e ao Distrito Federal na organização das ações programáticas estratégicas;

IV - desenvolver mecanismos de controle e avaliação das ações programáticas estratégicas;

V - desenvolver mecanismos que fortaleçam a lógica organizacional de sistemas de saúde, articulados entre os três níveis de gestão do SUS; e

VI - coordenar o desenvolvimento de políticas destinadas a grupos populacionais estratégicos e em situações especiais de agravos.

Art. 52. Ao Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas compete:

I - definir a política de regulação do Ministério em relação aos Sistemas Estaduais de Saúde;

II - subsidiar e avaliar as ações de regulação assistencial implantadas pelos estados, os municípios e o Distrito Federal;

III - acompanhar e avaliar:

a) a prestação de serviços assistenciais de saúde, no âmbito do SUS, em seus aspectos qualitativos e quantitativos; e

b) a transferência de recursos financeiros do Ministério a estados, a municípios e ao Distrito Federal;

IV - prestar cooperação técnica aos gestores do SUS para a utilização de instrumentos de coleta de dados e informações;

V - subsidiar a elaboração de sistemas de informação do SUS;

VI - realizar estudos para o aperfeiçoamento e a aplicação dos instrumentos de controle e avaliação dos serviços de assistência à saúde;

VII - avaliar as ações, os métodos e os instrumentos implementados pelo órgão de controle e avaliação dos estados, dos municípios e do Distrito Federal;

VIII - estabelecer normas e definir critérios para a sistematização e padronização das técnicas e dos procedimentos relativos às áreas de controle e avaliação;

IX - definir, dentro de sua área de atuação, formas de cooperação técnica com os estados, os municípios e o Distrito Federal, para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e operativa dos serviços de assistência à saúde;

X - subsidiar os estados, os municípios e o Distrito Federal na política de contratualização com os prestadores de serviços de saúde do SUS; e

XI - definir, manter e atualizar um cadastro nacional de estabelecimentos de saúde.

Art. 53. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos do Departamento;

II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondência, documentos e processos;

III - executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle de estoque do material de consumo, bem como receber e manter controle do material permanente;

IV - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos;

V - acompanhar as atividades relacionadas à administração dos recursos humanos, lotados e em exercício na área, segundo orientação da Coordenação-Geral de Recursos Humanos; e

VI - prestar apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelas demais unidades.

Art. 54. À Coordenação-Geral dos Sistemas de Informação compete:

I - acompanhar e propor mecanismos que viabilizem a interação dos Sistemas de Informações Ambulatorial e Hospitalar;

II - promover estudos para melhoria e desenvolvimento dos Sistemas de Informações Ambulatorial e Hospitalar;

III - planejar, coordenar e orientar as ações de cooperação técnica aos estados, aos municípios e ao Distrito Federal para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial dos Sistemas de Informações Ambulatorial e Hospitalar;

IV - promover estudos que permitam estabelecer parâmetros para a atualização das tabelas de procedimentos dos Sistemas de Informações Ambulatoriais e Hospitalares do SUS;

V - participar na elaboração de atos normativos, visando manter a uniformização e compatibilização das informações, a forma de coleta e o registro dos dados produzidos pelas instâncias gestoras do SUS;

VI - elaborar e atualizar Manuais dos Sistemas de Informações Ambulatorial e Hospitalar;

VII - acompanhar e avaliar o cadastramento de estabelecimentos de saúde efetuado pelos estados, os municípios e o Distrito Federal;

VIII - promover a disseminação dos processos e procedimentos dos sistemas sob sua gestão;

IX - criar e propor mecanismos de interação e articulação com a área de informática do Ministério da Saúde responsável pelos processamentos dos Sistemas de Informações Ambulatorial e Hospitalar, com a finalidade de acompanhar a compatibilidade dos referidos Sistemas;

X - propor normas e estabelecer critérios para a regulamentação dos atos inerentes à competência da Coordenação-Geral;

XI - produzir, processar e difundir conhecimentos referentes à área de atuação da Coordenação-Geral; e

XII - coordenar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 55. À Coordenação-Geral de Controle de Serviços e Sistemas compete:

I - coordenar o desenvolvimento e a implantação de mecanismos de acompanhamento e avaliação da transferência de recursos financeiros do Ministério da Saúde a estados, a municípios e ao Distrito Federal;

II - coordenar o desenvolvimento e a implantação de mecanismos de acompanhamento dos tetos financeiros da assistência de média e alta complexidade a estados, a municípios e ao Distrito Federal;

III - acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos Sistemas de Informações do SUS nos aspectos físicos e financeiros;

IV - acompanhar e avaliar o cumprimento de metas relativas a recursos financeiros estabelecidas por meio de instrumentos de gestão a serem aplicados em unidades hospitalares;

V - coordenar a elaboração da documentação necessária ao pagamento das unidades prestadoras de serviços ao SUS e ao repasse dos recursos relativos aos tetos financeiros estabelecidos para os estados e os municípios, de acordo com as suas condições de gestão e segundo a Norma Operacional em vigor ou outro instrumento que venha a substituí-la;

VI - propor normas e estabelecer critérios para a regulamentação dos atos inerentes às competências da Coordenação-Geral;

VII - produzir, processar e difundir conhecimentos referentes à área de atuação da Coordenação-Geral; e

VIII - coordenar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 56. À Coordenação-Geral de Regulação e Avaliação compete:

I - coordenar a elaboração de normas para o desenvolvimento do processo de regulação da atenção à saúde para o conjunto de unidades vinculadas ao Sistema Único de Saúde - SUS;

II - orientar e acompanhar processo de regulação da atenção à saúde para o conjunto de unidades vinculadas ao SUS;

III - coordenar as ações de cooperação técnica às instâncias gestoras, no que se refere à organização e implantação do processo de regulação;

IV - coordenar a realização de estudos para a elaboração, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos instrumentos de avaliação das ações e serviços de atenção à saúde prestados no âmbito do SUS;

V - coordenar e acompanhar as ações de cooperação técnica e orientação às instâncias gestoras, no que se refere à implementação e ao aperfeiçoamento de sistemas de avaliação que contemplem qualidade e cobertura universal, bem como a estrutura, o processo e o resultado das ações e serviços de saúde prestados à população;

VI - avaliar e propor indicadores e parâmetros assistenciais no âmbito do SUS;

VII - elaborar/propor/estabelecer instrumentos de avaliação, para aferição qualitativa e quantitativa do desempenho dos estados, dos municípios e do Distrito Federal quanto à atenção à saúde prestada aos usuários do SUS;

VIII - acompanhar e avaliar o cumprimento de metas relativas à atenção à saúde, estabelecida por meio de instrumentos de gestão a serem aplicados em unidades hospitalares;

IX - propor normas e estabelecer critérios para regulamentação dos atos inerentes à competência da Coordenação-Geral;

X - produzir, processar e difundir conhecimentos referentes à área de atuação da Coordenação-Geral; e

XI - executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor.

Art. 57. À Coordenação-Geral de Suporte Operacional dos Sistemas compete:

I - acompanhar a operacionalização dos Sistemas de Informações Ambulatoriais - SIA e de Informações Hospitalares - SIH do SUS;

II - coordenar a elaboração e acompanhar a implantação de Sistemas que visem ao desenvolvimento das atividades gerenciais do Departamento;

III - promover estudos, visando ao desenvolvimento e à implantação de novas tecnologias e metodologias de sistemas;

IV - estabelecer mecanismos de interação e articulação com a área de informática do Ministério da Saúde responsável pela operacionalização da atualização da Base de Dados Nacional, com a finalidade de acompanhar o processo;

V - coordenar o desenvolvimento de instrumentos que possibilitem a divulgação ágil e oportuna de informações relacionadas às ações decorrentes da área de competência do Departamento e da Secretaria;

VI - planejar a implementação do sistema de divulgação de conhecimento e informações na Coordenação-Geral;

VII - propor normas e estabelecer critérios para a regulamentação dos atos inerentes à competência da Coordenação-Geral;

VIII - produzir, processar e difundir conhecimentos referentes à área de atuação da Coordenação-Geral; e

IX - coordenar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 58. Ao Instituto Nacional de Câncer compete:

I - assistir ao Ministro de Estado na formulação da política nacional de prevenção, diagnóstico e tratamento do câncer;

II - planejar, organizar, executar, dirigir, controlar e supervisionar planos, programas, projetos e atividades, em âmbito nacional, relacionado à prevenção, ao diagnóstico e ao tratamento das neoplasias malignas e afecções correlatas;

III - exercer atividades de formação, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos, em todos os níveis, na área de cancerologia;

IV - coordenar, programar e realizar pesquisas clínicas, epidemiológicas e experimentais em cancerologia; e

V - prestar serviços médico-assistenciais aos portadores de neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 59. Ao Gabinete compete coordenar as atividades técnicas e administrativas e dar apoio à consecução das atribuições da Direção-Geral do INCA.

Art. 60. Ao Serviço de Gabinete compete supervisionar e controlar a execução das atividades administrativas e encaminhar o fluxo de documentos e solicitações dirigidos à Direção-Geral do INCA.

Art. 61. Ao Serviço de Apoio Administrativo no Rio de Janeiro compete encaminhar o fluxo de documentos e solicitações dirigidos à Direção-Geral do INCA e operacionalizar as determinações do Gabinete.

Art. 62. Ao Serviço de Apoio Administrativo do Distrito Federal compete encaminhar o fluxo de documentos e solicitações entre a Direção-Geral e o Ministério da Saúde e operacionalizar as determinações do Gabinete.

Art. 63. Ao Serviço de Assistência Jurídica compete prestar assistência jurídica no INCA, sempre que a apreciação dos aspectos legais dos processos institucionais se fizer necessária.

Art. 64. À Divisão de Comunicação Social compete programar e coordenar a execução do plano de comunicação social interna e externa do INCA.

Art. 65. À Coordenação de Administração compete planejar, coordenar e dirigir a execução das atividades administrativas, de suprimentos, de orçamento e finanças, e de engenharia, necessárias ao perfeito funcionamento do INCA.

Art. 66. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete supervisionar e controlar a execução das atividades gerais de apoio administrativo e operacional, relativas ao recebimento, ao registro, à expedição, à distribuição e ao arquivamento de documentos do INCA.

Art. 67. À Divisão de Suprimentos compete programar e supervisionar as atividades de compras, abastecimento, farmácia e patrimônio de bens móveis e imóveis do INCA.

Art. 68. Ao Serviço Central de Abastecimento compete supervisionar, controlar e acompanhar as solicitações de compras, recebimento, conferência, armazenamento e distribuição dos materiais de consumo sujeitos à reposição automática de estoque, conforme legislação vigente.

Art. 69. Ao Serviço de Compras compete supervisionar e controlar a compra dos materiais permanentes e de consumo, assim como contratar os serviços necessários ao funcionamento das unidades do INCA, de acordo com a legislação vigente.

Art. 70. Ao Serviço de Patrimônio compete supervisionar e controlar as atividades de recebimento, conferência e distribuição de todos os bens móveis ou imóveis da instituição.

Art. 71. Ao Serviço de Farmácia Central compete supervisionar e controlar as atividades relativas à solicitação e acompanhamento do processo de compra, recebimento, conferência, armazenamento e distribuição de todos os medicamentos utilizados pelo INCA.

Art. 72. À Divisão Orçamentária e Financeira compete programar, supervisionar e executar as atividades relativas ao processo de elaboração de propostas orçamentárias e prestações de contas aos diversos órgãos federais competentes quanto aos recursos utilizados pela instituição.

Art. 73. À Divisão de Engenharia compete programar, supervisionar e acompanhar as atividades de obras, instalações, manutenção predial, equipamentos e o desenvolvimento de projetos de ampliação e reformas nas unidades do INCA.

Art. 74. Ao Serviço de Obras e Instalações compete supervisionar, controlar e executar projetos, obras, reformas e instalações nas diversas unidades do INCA.

Art. 75. Ao Serviço de Manutenção Predial compete supervisionar, controlar e executar a manutenção predial, bem como acompanhar a execução dos serviços realizados por prestadores de serviços, segundo as normas técnicas vigentes.

Art. 76. Ao Serviço de Manutenção de Equipamentos compete supervisionar, controlar e executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do INCA.

Art. 77. À Coordenação de Assistência compete planejar, programar, coordenar, dirigir e assegurar as políticas, as estratégias de atuação e a alocação de recursos financeiros, materiais e humanos, no âmbito das unidades assistenciais do INCA.

Art. 78. Ao Hospital do Câncer - Unidade I compete planejar, coordenar e dirigir as atividades de assistência multiprofissional especializada no tratamento de pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 79. Ao Serviço de Apoio Técnico-Administrativo compete supervisionar, controlar e executar os serviços gerais de controle de documentação, suprimento de materiais e manutenção de instalações e equipamentos de apoio às atividades hospitalares.

Art. 80. À Seção de Controle de Infecção compete controlar e executar as análises dos índices de infecção ambiental e hospitalar.

Art. 81. À Divisão de Administração Hospitalar compete programar e supervisionar a execução de atividades de apoio administrativo e operacional ao funcionamento do hospital.

Art. 82. À Seção de Pacientes Externos compete supervisionar, controlar e efetuar a triagem de potenciais pacientes da instituição, em relação aos quais haja suspeita de neoplasia.

Art. 83. À Seção de Centro Cirúrgico compete supervisionar, controlar e prover os recursos materiais e humanos para a realização dos procedimentos cirúrgicos e divulgar o seu agendamento.

Art. 84. À Divisão Cirúrgica compete programar e supervisionar a execução de intervenções cirúrgicas e procedimentos associados, no caso dos pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 85. À Seção de Urologia compete supervisionar, controlar e prestar assistência médica em cirurgia urológica a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 86. À Seção de Cirurgia Abdômino-Pélvica compete supervisionar, controlar e prestar assistência médica em cirurgia abdômino-pélvica a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 87. À Seção de Cirurgia Oncológico-Pediátrica compete supervisionar, controlar e prestar assistência médica em cirurgia oncológica pediátrica a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 88. À Seção de Tórax compete supervisionar, controlar e prestar assistência médica em cirurgia de tórax a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 89. À Seção de Neurocirurgia compete supervisionar, controlar e prestar assistência médica em cirurgia do sistema neurológico a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 90. À Seção de Cirurgia de Cabeça e Pescoço compete supervisionar, controlar e prestar assistência médica em cirurgia de cabeça e pescoço a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 91. À Seção de Cirurgia Plástica e Reparadora compete supervisionar, controlar e prestar assistência médica em cirurgia plástica e reparadora a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 92. À Seção de Tecido Ósseo e Conectivo compete supervisionar, controlar e prestar assistência médica em cirurgia de tecido ósseo e conectivo a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 93. À Seção de Estômato, Odontologia e Prótese compete supervisionar, controlar e prestar assistência nas especialidades de estômato, odontologia e prótese, a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas submetidos a procedimentos cirúrgicos.

Art. 94. Ao Serviço de Anestesiologia compete supervisionar, controlar e prestar assistência em anestesiologia a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas submetidos a procedimentos cirúrgicos.

Art. 95. À Divisão de Apoio Técnico compete programar e supervisionar a execução de atividades de apoio terapêutico a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 96. Ao Serviço de Serviço Social compete supervisionar, controlar e prestar assistência em serviço social a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 97. Ao Serviço de Integração Humana compete supervisionar e controlar a execução de atividades relativas à reabilitação fisioterapêutica, estomatoterapêutica e fonoterapêutica dirigidas a pacientes portadores de neoplasias malignas e afecções correlatas submetidos a procedimentos cirúrgicos.

Art. 98. À Seção de Psicologia compete supervisionar, controlar e prestar assistência psicológica a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 99. À Seção de Farmácia Hospitalar compete prestar assistência farmacêutica a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 100. Ao Serviço de Nutrição e Dietética compete supervisionar, controlar e prestar assistência nutricional a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 101. À Divisão Clínica compete programar e supervisionar a execução de atividades de assistência médica a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 102. À Seção de Oncologia Pediátrica compete supervisionar, controlar e prestar assistência médica em oncologia pediátrica a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 103. Ao Serviço de Hematologia compete supervisionar, controlar e prestar assistência clínica especializada a pacientes com neoplasias malignas do sistema hematopoiético.

Art. 104. Ao Serviço de Oncologia Clínica compete supervisionar, controlar e prestar assistência clínica e especializada a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 105. Ao Serviço de Radioterapia compete supervisionar, controlar e prestar assistência radioterápica a pacientes com neoplasias malignas.

Art. 106. À Seção de Dermatologia compete supervisionar, controlar e prestar assistência médica em dermatologia a pacientes com neoplasias malignas no tecido epitelial e afecções correlatas.

Art. 107. À Seção de Psiquiatria compete supervisionar, controlar e prestar assistência médica em psiquiatria a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas que requeiram acompanhamento psiquiátrico.

Art. 108. À Seção de Clínica Médica compete supervisionar, controlar e prestar apoio em clínica médica às clínicas especializadas no tratamento de pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 109. À Seção de Terapia Intensiva compete supervisionar, controlar e prestar assistência médica em terapia intensiva a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas em estado crítico, que requeiram acompanhamento ininterrupto.

Art. 110. À Divisão de Diagnóstico compete programar, supervisionar a execução de atividades de assistência diagnóstica complementar a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 111. Ao Serviço de Patologia Clínica compete supervisionar, controlar e executar os exames de patologia clínica para o diagnóstico de neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 112. Ao Serviço de Radiologia compete supervisionar, controlar e executar os exames radiológicos, convencionais e intervencionistas, tomografias computadorizadas, ultra-sonografias, ressonâncias magnéticas e exames cintilográficos de pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 113. À Seção de Medicina Nuclear compete supervisionar, controlar e executar os exames em medicina nuclear para o diagnóstico de neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 114. À Seção de Endoscopia compete supervisionar, controlar e executar os exames de endoscopia para o diagnóstico de neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 115. Ao Serviço de Hemoterapia compete supervisionar, controlar e prestar assistência em hemoterapia e no controle de doenças transmissíveis pelo sangue e hemoderivados a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 116. À Divisão de Patologia compete programar, supervisionar a execução de atividades relativas à emissão de diagnósticos anátomo-patológicos das lesões tumorais e às atividades de ensino e formação de pessoal específico neste ramo do conhecimento médico.

Art. 117. À Seção de Diagnóstico Clínico-Morfológico compete supervisionar, controlar e executar as atividades de homogeneização das rotinas, definição de nomenclaturas e procedimentos patológicos e avaliação dos parâmetros de controle de qualidade no exercício da patologia nos hospitais do INCA.

Art. 118. À Seção Integrada de Tecnologia em Citopatologia compete supervisionar, controlar e executar as atividades relativas aos serviços de patologia extra-muros, com inserção nas secretarias municipais e estadual do Rio de Janeiro, e servir como laboratório experimental para as modificações da conduta laboratorial do Programa Viva Mulher de Controle do Câncer do Colo Uterino e de Mama.

Art. 119. À Divisão de Enfermagem compete programar, supervisionar e controlar a execução das atividades de assistência de enfermagem a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 120. Ao Serviço de Enfermagem em Centro Cirúrgico compete supervisionar, controlar e prestar assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós-operatório e na recuperação pós-anestésica.

Art. 121. Ao Serviço de Enfermagem em Procedimentos Externos compete supervisionar, controlar e prestar assistência de enfermagem a pacientes em tratamento em regime ambulatorial e em procedimentos quimioterápicos e radioterápicos externos.

Art. 122. Ao Serviço de Enfermagem Hospitalar compete supervisionar, controlar e prestar assistência de enfermagem a pacientes em tratamento em regime hospitalar nas áreas de oncologia cirúrgica, oncologia clínica, terapia intensiva, pediatria e radioterapia.

Art. 123. Ao Hospital do Câncer - Unidade II compete planejar, coordenar e dirigir as atividades de assistência multiprofissional especializada no tratamento de pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 124. Ao Serviço de Administração compete programar e supervisionar a execução de atividades de apoio administrativo e operacional ao funcionamento do hospital.

Art. 125. À Divisão Médica compete programar e supervisionar a execução de atividades de assistência médica, de intervenções cirúrgicas e procedimentos associados, a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 126. Ao Serviço de Ginecologia compete supervisionar, controlar e prestar assistência médica em cirurgia ginecológica a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 127. À Seção de Oncologia Clínica compete supervisionar, controlar e prestar assistência clínica especializada a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 128. À Seção de Patologia Clínica compete supervisionar, controlar e executar os exames de patologia clínica para o diagnóstico de neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 129. À Seção de Radiologia compete supervisionar, controlar e executar os exames radiológicos, convencionais e intervencionistas, em pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 130. À Seção de Endoscopia compete supervisionar, controlar e executar os exames de endoscopia para o diagnóstico de neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 131. À Seção de Clínica Médica compete supervisionar, controlar e prestar apoio em clínica médica às clínicas especializadas, no tratamento de pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 132. À Seção de Anestesiologia compete supervisionar, controlar e prestar assistência em anestesiologia a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas submetidos a procedimentos cirúrgicos.

Art. 133. À Seção de Terapia Intensiva compete supervisionar, controlar e prestar assistência médica em terapia intensiva a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas que estejam em estado crítico e requeiram acompanhamento ininterrupto.

Art. 134. À Divisão de Apoio Técnico compete programar e supervisionar a execução de atividades de apoio terapêutico a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 135. À Seção de Serviço Social compete supervisionar, controlar e prestar assistência em serviço social a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 136. À Seção de Nutrição e Dietética compete supervisionar, controlar e prestar assistência nutricional a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 137. À Divisão de Enfermagem compete programar e supervisionar a execução de atividades de assistência de enfermagem a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 138. Ao Hospital do Câncer - Unidade III compete planejar, coordenar e dirigir as atividades de assistência multiprofissional especializada no tratamento de pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 139. Ao Serviço de Administração compete programar e supervisionar a execução de atividades de apoio administrativo e operacional necessários ao funcionamento do hospital.

Art. 140. À Seção de Atividades Auxiliares compete supervisionar, controlar e executar as atividades de telefonia, zeladoria, transporte, manutenção, material e patrimônio.

Art. 141. À Divisão Médica compete programar e supervisionar a execução de atividades de assistência médica de intervenções cirúrgicas e procedimentos associados, dirigidas a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 142. Ao Serviço de Mastologia compete supervisionar, controlar e prestar assistência médica em cirurgia de mastologia a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 143. À Seção de Oncologia Clínica compete supervisionar, controlar e prestar assistência clínica especializada a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 144. À Seção de Anestesiologia compete supervisionar, controlar e prestar assistência em anestesiologia a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas submetidos a procedimentos cirúrgicos.

Art. 145. À Divisão de Apoio Técnico compete programar e supervisionar a execução de atividades de apoio terapêutico a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 146. À Seção de Patologia Clínica compete supervisionar, controlar e executar os exames de patologia clínica para o diagnóstico de neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 147. À Seção de Radiologia compete supervisionar, controlar e executar os exames radiológicos, convencionais e intervencionistas em pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 148. À Seção de Serviço Social compete supervisionar, controlar e prestar assistência em serviço social a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 149. À Seção de Nutrição e Dietética compete supervisionar, controlar e prestar assistência nutricional a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 150. À Divisão de Enfermagem compete programar e supervisionar a execução das atividades de assistência de enfermagem a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 151. Ao Centro de Suporte Terapêutico Oncológico compete planejar, coordenar e dirigir a execução das atividades de assistência multiprofissional especializada a pacientes considerados fora de possibilidade terapêutica.

Art. 152. Ao Serviço de Administração compete programar e supervisionar a execução das atividades gerais de apoio administrativo e operacional ao funcionamento do centro.

Art. 153. À Divisão Técnico-Assistencial compete programar e supervisionar a execução das atividades de assistência multiprofissional a pacientes em cuidados paliativos.

Art. 154. À Divisão Técnico-Científica compete programar e supervisionar o desenvolvimento de pesquisas, estudos e treinamentos de recursos humanos na área de assistência multiprofissional aos pacientes considerados fora de possibilidade terapêutica.

Art. 155. Ao Centro de Transplante de Medula Óssea compete planejar, coordenar e dirigir as atividades de assistência multiprofissional especializada a pacientes com doenças hematológicas malignas e afecções correlatas, em relação às quais seja indicado o transplante de medula óssea.

Art. 156. À Divisão de Assistência Médica compete programar e supervisionar a execução das atividades de assistência médica a pacientes de transplante de medula óssea.

Art. 157. Ao Serviço de Atividades Laboratoriais compete supervisionar, controlar e executar as atividades complementares de análises laboratoriais em biologia celular, imunologia e citogenética, para a realização de transplantes de medula óssea.

Art. 158. À Divisão de Imunogenética compete programar e supervisionar a execução das atividades de apoio laboratorial necessárias ao transplante de órgãos.

Art. 159. À Seção de Laboratório de Imunogenética compete supervisionar, controlar e executar as análises laboratoriais para identificação de doadores para pacientes a serem transplantados.

Art. 160. À Seção de Registro de Doadores de Medula Óssea compete supervisionar, controlar e executar a coleta de dados para a organização do banco de potenciais doadores e receptores de órgãos, conforme a legislação vigente.

Art. 161. Ao Serviço de Enfermagem compete programar e supervisionar a execução das atividades de assistência de enfermagem, a pacientes submetidos a transplante de medula óssea.

Art. 162. À Divisão de Planejamento Estratégico compete programar e supervisionar a execução das atividades relativas ao planejamento e à elaboração da proposta orçamentária, de projetos e programas do INCA, bem como acompanhar e avaliar os resultados no exercício.

Art. 163. À Divisão de Tecnologia da Informação compete programar e supervisionar as atividades de desenvolvimento de sistemas e assegurar a implantação e manutenção dos recursos tecnológicos.

Art. 164. À Coordenação de Recursos Humanos compete planejar, coordenar e dirigir as políticas de atuação, os instrumentos e as práticas para gestão e desenvolvimento dos recursos humanos do INCA, segundo as diretrizes e normas emanadas da Coordenação-Geral de Recursos Humanos do Ministério da Saúde.

Art. 165. À Divisão de Administração de Pessoal compete programar e supervisionar a execução das atividades relativas a controle, registros, pagamentos, administração de benefícios e aplicação das regulamentações internas e legislação específica.

Art. 166. Ao Serviço de Processamento de Pessoal compete supervisionar e controlar a execução das atividades relativas a pagamentos, recolhimentos previstos em lei, registro e controle das consignações obrigatórias e facultativas, organização e manutenção dos registros financeiros individuais e elaboração das previsões de despesas com pessoal.

Art. 167. Ao Serviço de Relações de Trabalho compete supervisionar e controlar a execução das atividades relativas a concessão de direitos, vantagens e benefícios aos servidores do INCA; aplicação do regime disciplinar, controle de lotação, frequência e afastamento dos servidores; manutenção do cadastro de dados funcionais e registros relativos aos servidores e catalogação dos atos legais concernentes à área de administração de pessoal.

Art. 168. À Divisão de Remuneração e Cargos compete programar e supervisionar a administração da Política de Remuneração da Instituição, o desenvolvimento de pesquisas e estudos de

mercado de trabalho, a implantação e a administração do quadro de lotação de pessoal e controle dos remanejamentos internos de funcionários e servidores pertencentes ao quadro de pessoal da instituição.

Art. 169. À Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos compete coordenar e supervisionar os programas e projetos de formação e desenvolvimento de recursos humanos internos do INCA, os processos de recrutamento, seleção e avaliação de desempenho, os sistemas de reconhecimento e o plano de carreira e análise de potencial.

Art. 170. À Divisão de Saúde do Trabalhador compete coordenar e supervisionar as atividades e os programas de prevenção e tratamento de doenças profissionais, de readaptação e reintegração do servidor ao trabalho e de promoção da qualidade de vida no ambiente de trabalho.

Art. 171. À Seção de Engenharia de Segurança do Trabalho compete executar as atividades relativas a medicina, higiene e segurança do trabalho, redução e eliminação dos riscos para a saúde do trabalhador e realização de campanhas e programas de prevenção de doenças ocupacionais.

Art. 172. À Coordenação de Pesquisa compete planejar, coordenar e dirigir o desenvolvimento de pesquisas básicas, clínicas e aplicadas na área de cancerologia e afecções correlatas.

Art. 173. À Divisão de Biologia Celular compete programar, supervisionar e desenvolver pesquisas básicas, clínicas e aplicadas no campo da biologia celular.

Art. 174. À Divisão de Farmacologia compete programar, supervisionar e desenvolver pesquisas básicas, clínicas e aplicadas no campo da farmacologia.

Art. 175. À Divisão de Genética compete programar, supervisionar e desenvolver pesquisas básicas, clínicas e aplicadas no campo da genética.

Art. 176. À Divisão de Medicina Experimental compete programar, supervisionar e desenvolver pesquisas básicas, clínicas e aplicadas no campo da medicina experimental.

Art. 177. Ao Serviço de Pesquisa Clínica e Aplicada compete programar, supervisionar e promover estudos clínicos e aplicados ao diagnóstico e à detecção precoce das doenças malignas.

Art. 178. À Coordenação de Ensino e Divulgação Científica compete planejar, coordenar e dirigir a implementação e a avaliação de todos os programas de ensino e eventos científicos, a manutenção do Sistema Integrado de Bibliotecas e Informação e a produção de material educativo para os programas de ensino e eventos científicos do INCA.

Art. 179. À Divisão de Atividades Acadêmicas compete programar, supervisionar e desenvolver programas de ensino de oncologia em parceria com as instituições de ensino superior e técnico da área da saúde e eventos científicos promovidos pelos centros de estudos das unidades do INCA.

Art. 180. Ao Serviço de Divulgação Científica compete programar, supervisionar e executar as atividades relativas ao Sistema Integrado de Bibliotecas e Informação, à divulgação dos trabalhos técnico-científicos produzidos pelos profissionais da instituição e à edição do Catálogo Anual de Produção Técnico-Científica e da Revista Brasileira de Cancerologia.

Art. 181. À Seção de Biblioteca Central compete supervisionar, controlar e executar as atividades administrativas relativas à biblioteca central e à divulgação de trabalhos técnico-científicos produzidos pelos profissionais da instituição.

Art. 182. À Seção de Produção de Material compete supervisionar, controlar e executar as atividades relativas ao desenvolvimento de material referente à oncologia, para divulgação e consulta.

Art. 183. À Coordenação de Prevenção e Vigilância compete planejar, coordenar e dirigir a implementação e o desenvolvimento de programas nacionais de prevenção, detecção precoce, controle e vigilância do câncer e de seus fatores de risco.

Art. 184. À Divisão de Epidemiologia e Vigilância compete programar e supervisionar a produção, a avaliação e a promoção de estudos sobre a ocorrência e a determinação das neoplasias malignas, bem como o desenvolvimento e a participação em estudos sobre comportamento e estilo de vida da população brasileira nos aspectos relacionados ao câncer.

Art. 185. Ao Serviço de Apoio Logístico compete programar, supervisionar e prestar apoio em administração, em planejamento e operacional nas ações de prevenção e controle do câncer sob responsabilidade da Coordenação de Prevenção e Vigilância.

Art. 186. À Divisão de Controle do Tabagismo e de Outros Fatores de Risco compete programar e supervisionar a execução das atividades de controle do tabagismo e de outros fatores de risco de câncer, as ações educativas nas escolas e em outros setores sociais e a promoção de programas e estudos sobre a legislação, a economia e a capacitação de recursos humanos.

Art. 187. À Divisão de Ações de Detecção Precoce compete programar e supervisionar a execução de atividades pertinentes a programas de detecção precoce de câncer, rastreamento do câncer na rede de saúde, a capacitação de recursos humanos e o redimensionamento da rede de atendimento aos pacientes.

Art. 188. À Divisão de Estudos do Tabaco compete programar e supervisionar a execução das atividades de análises laboratoriais do tabaco, estudos clínicos da dependência à nicotina e outros fatores de risco para o desenvolvimento do câncer e ações de regulamentação, controle e fiscalização de produtos fumígenos.

Capítulo IV ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 189. Ao Secretário incumbem:

I - planejar, dirigir, exercer a coordenação, a orientação e a supervisão geral das unidades integrantes da Secretaria;

II - encaminhar ao Ministro de Estado, para a devida aprovação, os planos e os programas de trabalho das unidades integrantes da Secretaria;

III - submeter à apreciação do Ministro de Estado a proposta orçamentária da Secretaria e os planos de trabalho para a aplicação dos recursos consignados às suas unidades;

IV - manter estreita colaboração com os demais órgãos da administração pública e com instituições do setor privado e outros;

V - autorizar a publicação, em revistas nacionais ou estrangeiras, de trabalhos técnico-científicos elaborados pelas unidades integrantes da Secretaria;

VI - expedir orientações normativas, visando ao efetivo funcionamento da Secretaria; e

VII - representar externamente a Secretaria nos assuntos referentes a sua área de atuação.

Art. 190. Ao Chefe de Gabinete incumbem:

I - dirigir, coordenar, supervisionar e orientar os trabalhos do Gabinete;

II - providenciar trabalhos técnicos por solicitação do Secretário;

III - representar o Secretário em atos e solenidades, quando por este designado; e

IV - receber autoridades e representantes de instituições públicas e/ou privadas, mantendo com eles os entendimentos necessários.

Art. 191. Aos Diretores de Departamento e ao Diretor-Geral incumbem:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades do respectivo Departamento e Instituto;

II - regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações, mediante portarias, instruções, ordens de serviços e outros atos administrativos; e

III - praticar os demais atos indispensáveis à gestão do respectivo Departamento e Instituto.

Art. 192. Aos Diretores de Programa incumbem:

I - planejar, orientar, coordenar e supervisionar a execução dos programas estratégicos, no âmbito da Secretaria;

II - examinar e opinar sobre os assuntos relacionados com os programas estratégicos que dependam de decisão superior;

III - responsabilizar-se pela condução e resultados dos programas estratégicos que lhe forem cometidos; e

IV - prestar assessoria técnica, no âmbito da atenção à saúde e dos programas estratégicos, às demais esferas de gestão do SUS, de acordo com a política nacional definida pelos três gestores do Sistema Único de Saúde.

Art. 193. Aos Gerentes de Projeto incumbem:

I - praticar atos indispensáveis ao gerenciamento de projetos estratégicos e prioritários, no âmbito da Secretaria;

II - supervisionar as ações relativas à execução das atividades técnicas e específicas dos projetos sob sua coordenação; e

III - responsabilizar-se pela condução e resultados dos projetos estratégicos que lhe forem cometidos.

Art. 194. Aos Coordenadores-Gerais, Diretores de Hospitais e de Institutos incumbem:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades a cargo das unidades sob sua direção;

II - assistir ao superior imediato nos assuntos de sua competência;

III - opinar sobre os assuntos relativos às unidades sob sua direção; e

IV - praticar os demais atos indispensáveis à consecução dos objetivos de suas respectivas unidades.

Art. 195. Aos Coordenadores incumbem:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades da respectiva unidade;

II - assistir à autoridade competente nos assuntos pertinentes à sua área de atuação; e

III - praticar os demais atos necessários à implementação das atividades de sua unidade.

Art. 196. Aos Chefes de Divisão, de Serviço, de Seção e de Centro incumbem:

I - supervisionar e executar as atividades das respectivas unidades;

II - emitir parecer nos assuntos pertinentes às respectivas unidades; e

III - praticar outros atos de administração necessários à execução de suas atividades.

Capítulo V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 197. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário.

ANEXO VI

REGIMENTO INTERNO SECRETARIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE

Capítulo I CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, órgão específico singular, tem por finalidade:

I - promover a ordenação da formação de recursos humanos na área da saúde;

II - elaborar e propor políticas de formação e desenvolvimento profissional para a área da saúde e acompanhar sua execução, bem como promover o desenvolvimento da Rede de Observatórios de Recursos Humanos em Saúde;

III - planejar, coordenar e apoiar as atividades relacionadas ao trabalho e à educação na área da saúde, bem como à organização da gestão da educação e do trabalho em saúde, à formulação de critérios para as negociações e o estabelecimento de parcerias entre os gestores do SUS e ao ordenamento de responsabilidades entre as três esferas de governo;

IV - promover a articulação com os órgãos educacionais, as entidades sindicais e de fiscalização do exercício profissional e os movimentos sociais, bem assim com entidades representativas da educação dos profissionais, tendo em vista a formação, o desenvolvimento profissional e o trabalho no setor da saúde;

V - promover a integração dos setores da saúde e da educação no sentido de fortalecer as instituições formadoras de profissionais atuantes na área;

VI - planejar e coordenar ações, visando à integração e ao aperfeiçoamento da relação entre as gestões federal, estaduais e municipais do SUS, no que se refere a planos de formação, qualificação e distribuição das ofertas de educação e trabalho na área da saúde;

VII - planejar e coordenar ações destinadas a promover a participação dos trabalhadores de saúde do SUS na gestão dos serviços e a regulação das profissões de saúde;

VIII - planejar e coordenar ações visando à promoção da educação em saúde, ao fortalecimento das iniciativas próprias do movimento popular no campo da educação em saúde e da gestão das políticas públicas de saúde, bem como à promoção de informações e conhecimentos relativos ao direito à saúde e ao acesso às ações e aos serviços de saúde; e

IX - fomentar a cooperação internacional, inclusive mediante a instituição e a coordenação de fóruns de discussão, visando à solução dos problemas relacionados à formação, ao desenvolvimento profissional, à gestão e à regulação do trabalho em saúde, especialmente nas questões que envolvam os países vizinhos do continente americano, os países de língua portuguesa e os países do hemisfério sul.

Capítulo II ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde tem a seguinte estrutura:

1. Gabinete

1.1. Divisão de Apoio Administrativo

2. Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento

3. Departamento de Gestão da Educação na Saúde

3.1. Serviço de Apoio Administrativo

3.2. Coordenação-Geral de Ações Estratégicas em Educação na Saúde

3.3. Coordenação-Geral de Ações Técnicas em Educação na Saúde

3.4. Coordenação-Geral de Ações Populares de Educação na Saúde

4. Departamento de Gestão e da Regulação do Trabalho em Saúde

4.1. Coordenação-Geral da Gestão do Trabalho em Saúde

4.2. Coordenação-Geral da Regulação e Negociação do Trabalho em Saúde

Art. 3º A Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde será dirigida por Secretário, o Gabinete, por Chefe; os Departamentos, por Diretores; as Coordenações Gerais, por Coordenadores-Gerais e a Divisão, por Chefe, cujos cargos serão providos na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções:

I - o Secretário contará com dois diretores de programa, um assessor, um assessor técnico e dois gerentes de projeto;

II - o Chefe de Gabinete contará com dois assistentes e três assistentes técnicos;

III - o Coordenador-Geral de Planejamento e Orçamento contará com um assessor técnico e um assistente;

IV - o Diretor do Departamento de Gestão da Educação na Saúde contará com dois assessores técnicos;

V - o Coordenador-Geral de Ações Estratégicas em Educação na Saúde contará com um assessor técnico;

VI - o Coordenador-Geral de Ações Técnicas em Educação na Saúde contará com um assessor técnico e um assistente;

VII - o Coordenador-Geral de Ações Populares de Educação na Saúde contará com um assessor técnico e um assistente técnico;

VIII - o Coordenador-Geral da Gestão do Trabalho em Saúde contará com dois assessores técnicos e dois assistentes;

IX - o Coordenador-Geral da Regulação e Negociação do Trabalho em Saúde contará com dois assessores técnicos e três assistentes.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados, na forma da legislação vigente.

Capítulo III COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 5º Ao Gabinete compete:

I - assessorar e prestar assistência direta ao Secretário de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde na supervisão e coordenação de suas atividades;

II - examinar e revisar os atos administrativos encaminhados ao Secretário de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde;

III - prestar apoio técnico ao Secretário e coordenar a Divisão de Apoio Administrativo;

IV - promover a articulação entre os diferentes órgãos supervisionados pelo Secretário;

V - apreciar processos e emitir pareceres, quando solicitado pelo Secretário; e

VI - assessorar o Secretário na execução de suas atribuições.

Art. 6º A Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessário ao desenvolvimento dos trabalhos da Secretaria;

II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondência, documentos e processos;

III - executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle de estoque de material de consumo, bem como receber e manter o controle do material permanente;

IV - providenciar a execução das atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos;

V - acompanhar as atividades relacionadas à administração de recursos humanos lotados e em exercício na Secretaria, segundo orientação da Coordenação-Geral de Recursos Humanos; e

VI - prestar apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelas demais unidades.

Art. 7º À Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento compete:

I - coordenar o processo de planejamento mediante o desenvolvimento da programação, do acompanhamento e da avaliação de planos, programas, projetos e atividades no âmbito da Secretaria;

II - coordenar o processo de elaboração da proposta orçamentária anual da Secretaria;

III - prestar assessoria e promover articulação entre os departamentos da Secretaria; e

IV - articular e disseminar informações necessárias ao processo de gestão do SUS.

Art. 8º Ao Departamento de Gestão da Educação na Saúde compete:

I - participar da proposição e do acompanhamento da educação dos profissionais de saúde, da Política Nacional de Educação Permanente no SUS e da Política Institucional de Desenvolvimento dos Trabalhadores do Ministério;

II - buscar a integração dos setores da saúde e da educação para o fortalecimento das instituições formadoras no interesse do SUS e para a adequação da formação profissional às necessidades da saúde;

III - promover o desenvolvimento da rede de escolas de governo vinculadas ao Ministério da Saúde e às secretarias estaduais e municipais de saúde e de redes colaborativas de Educação em Saúde Coletiva;

IV - colaborar com a ampliação da escolaridade básica dos trabalhadores da área da saúde que não dispõem de ensino fundamental, educação especial e qualificação profissional básica, prioritariamente nas áreas essenciais ao funcionamento do SUS;

V - propor e buscar mecanismos de acreditação de escolas e programas educacionais, bem como mecanismos de certificação de competências que favoreçam a integração entre a gestão, a formação, o controle social e o ensino, tendo em vista o atendimento às demandas educacionais do SUS;

VI - estabelecer políticas para que a rede de serviços do SUS seja adequada à condição de campo de ensino para a formação de profissionais de saúde, bem como processos formativos na rede de serviços do SUS para todas as categorias profissionais;

VII - estabelecer políticas e processos para o desenvolvimento profissional em programas institucionais multiprofissionais e de caráter interdisciplinar, tendo em vista a atenção integral à saúde; e

VIII - estabelecer mecanismos de educação e comunicação com a rede escolar, as organizações não-governamentais e o movimento social.

Art. 9º Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessário ao desenvolvimento dos trabalhos do Departamento;

II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondência, documentos e processos do Departamento;

III - executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque do material de consumo, bem como receber e manter o controle do material permanente do Departamento;

IV - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos;

V - acompanhar as atividades relacionadas à administração dos recursos humanos lotados em exercício na área, segundo orientação da Coordenação-Geral de Recursos Humanos; e

VI - prestar apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelas demais unidades.

Art. 10. À Coordenação-Geral de Ações Estratégicas em Educação na Saúde compete:

I - executar e acompanhar as ações estratégicas de educação dos profissionais de saúde, da Política Nacional de Educação Permanente no SUS e da Política Institucional de Desenvolvimento dos Trabalhadores de Saúde;

II - executar ações estratégicas que visem à integração dos setores da saúde e da educação para o fortalecimento das instituições formadoras, no interesse do SUS e para a adequação da formação profissional às necessidades da saúde;

III - promover o desenvolvimento da rede de escolas de governo vinculadas ao Ministério da Saúde e às Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde e de redes colaborativas de Educação em Saúde Coletiva;

IV - executar as políticas para que a rede de serviços do SUS seja adequada à condição de campo de ensino para a formação de profissionais de saúde, bem como aos processos formativos na rede de serviços do SUS para todas as categorias profissionais;

V - executar os processos para o desenvolvimento profissional em programas institucionais multiprofissionais e de caráter interdisciplinar, tendo em vista a atenção integral à saúde;

VI - produzir, processar e difundir conhecimentos referentes à área de atuação da Coordenação-Geral; e

VII - executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor.

Art. 11. À Coordenação-Geral de Ações Técnicas em Educação na Saúde compete:

I - executar e acompanhar as ações técnicas de educação dos profissionais de saúde, da Política Nacional de Educação Permanente no SUS e da Política Institucional de Desenvolvimento dos Trabalhadores de Saúde;

II - executar ações técnicas que visem à integração dos setores da saúde e da educação para o fortalecimento das instituições formadoras no interesse do SUS e para a adequação da formação profissional às necessidades da saúde;

III - promover o desenvolvimento da rede de escolas de governo vinculadas ao Ministério da Saúde e às Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde e de redes colaborativas de Educação em Saúde Coletiva;

IV - colaborar com a ampliação da escolaridade básica dos trabalhadores da área da saúde que não disponham de ensino fundamental, educação especial e qualificação profissional básica, prioritariamente nas áreas essenciais ao funcionamento do SUS;

V - propor mecanismos de acreditação de escolas e programas educacionais, bem como mecanismos de certificação de competências que favoreçam a integração entre a gestão, a formação, o controle social e o ensino, tendo em vista o atendimento às demandas educacionais do SUS;

VI - produzir, processar e difundir conhecimentos referentes à área de atuação da Coordenação-Geral; e

VII - executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor.

Art. 12. À Coordenação-Geral de Ações Populares de Educação na Saúde compete:

I - executar e acompanhar as ações populares de educação dos profissionais de saúde, da Política Nacional de Educação Permanente no SUS e da Política Institucional de Desenvolvimento dos Trabalhadores de Saúde;

II - promover o desenvolvimento da rede de escolas de governo vinculadas ao Ministério da Saúde e às Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde e de redes colaborativas de Educação em Saúde Coletiva;

III - propor e difundir as práticas de educação popular nos programas educacionais de saúde, nas práticas dos profissionais de saúde e na promoção da saúde junto às escolas e à população em geral;

IV - executar, planejar e acompanhar ações de educação e comunicação com a rede escolar, as organizações não-governamentais e o movimento social;

V - produzir, processar e difundir conhecimentos referentes à área de atuação da Coordenação-Geral; e

VI - executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor.

Art. 13. Ao Departamento de Gestão e da Regulação do Trabalho em Saúde compete:

I - planejar e coordenar estudos de análise das necessidades quantitativas e qualitativas de profissionais com perfil adequado às necessidades de saúde da população;

II - atuar junto aos gestores estaduais e municipais do SUS para a solução dos problemas de pessoal do setor público e do setor privado;

III - promover e participar da articulação de pactos entre as gestões federal, estaduais e municipais do SUS, no que se refere aos planos de produção e à qualificação e distribuição dos profissionais de saúde;

IV - desenvolver articulações para viabilização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários do SUS, bem como apoiar e estimular o desenvolvimento desta mesma ação nas esferas estadual e municipal;

V - planejar, coordenar e apoiar o desenvolvimento de uma política de carreira profissional própria do SUS, bem como uma política de carreira profissional para o setor privado;

VI - planejar e coordenar as ações de regulação profissional tanto para novas profissões e ocupações, quanto para as já estabelecidas no mercado de trabalho;

VII - propor e acompanhar Sistemas de Certificação de Competências Profissionais, visando à regulação dos processos de trabalho em saúde; e

VIII - articular um sistema permanente de negociação das relações de trabalho com os gestores federal, estaduais e municipais, o setor privado e as representações dos trabalhadores.

Art. 14. À Coordenação-Geral da Gestão do Trabalho em Saúde compete:

I - coordenar a execução de estudos de análise das necessidades quantitativas e qualitativas de profissionais com perfil adequado às demandas de saúde da população;

II - elaborar proposta de Plano de Cargos e Salários do SUS, bem como apoiar e estimular o desenvolvimento desta mesma ação nas esferas estadual e municipal;

III - participar da articulação de pactos entre as gestões federal, estaduais e municipais do SUS, no que se refere aos planos de produção e à qualificação e distribuição dos profissionais de saúde;

IV - coordenar ações para o desenvolvimento de uma política de carreira profissional própria do SUS, bem como uma política de carreira profissional para o setor privado;

V - produzir, processar e difundir conhecimentos referentes à área de atuação da Coordenação-Geral; e

VI - executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor.

Art. 15. À Coordenação-Geral da Regulação e Negociação do Trabalho em Saúde compete:

I - coordenar e desenvolver ações em conjunto com os gestores estaduais e municipais do SUS para a solução dos problemas de pessoal do setor público e do setor privado;

II - elaborar proposta de Plano de Cargos, Carreiras e Salários do SUS, bem como apoiar e estimular o desenvolvimento desta mesma ação nas esferas estadual e municipal;

III - coordenar as ações de regulação profissional tanto para novas profissões e ocupações quanto para as já estabelecidas no mercado de trabalho;

IV - elaborar propostas de mecanismos para os Sistemas de Certificação de Competências Profissionais, visando à regulação dos processos de trabalho em saúde;

V - participar do sistema permanente de negociação das relações de trabalho com os gestores federal, estaduais e municipais, o setor privado e as representações dos trabalhadores; e

VI - executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor.

Capítulo IV
ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 16. Ao Secretário de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram a Secretaria;

II - praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desenvolvimento e à execução das ações da Secretaria;

III - exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação à autoridade diretamente subordinada;

IV - coordenar, consolidar e submeter ao Ministro o Plano de Ação da Secretaria;

V - supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades à Secretaria; e

VI - supervisionar e coordenar a articulação das unidades da Secretaria com os diversos órgãos do Ministério e entidades vinculadas.

Art. 17. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - dirigir, coordenar, supervisionar e orientar os trabalhos do Gabinete;

II - providenciar trabalhos técnicos por solicitação do Secretário;

III - representar o Secretário em atos e solenidades, quando por este designado; e

IV - receber autoridades e representantes de instituições públicas e privadas, mantendo com essas autoridades os entendimentos necessários.

Art. 18. Aos Diretores de Departamento incumbe:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades do respectivo Departamento;

II - regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações do Departamento, mediante atos administrativos próprios; e

III - praticar os demais atos indispensáveis à gestão do respectivo Departamento.

Art. 19. Aos Diretores de Programa incumbe:

I - planejar, orientar, coordenar e supervisionar a execução de projetos estratégicos, no âmbito da Secretaria; e

II - articular com as demais unidades da Secretaria, visando à implantação de projetos estratégicos.

Art. 20. Aos Gerentes de Projeto incumbe:

I - praticar os atos indispensáveis ao gerenciamento de projetos estratégicos e prioritários no âmbito da Secretaria;

II - supervisionar as ações relativas à execução das atividades técnicas específicas dos projetos sob sua subordinação; e

III - acompanhar, analisar e divulgar resultados dos projetos que lhe forem cometidos.

Art. 21. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades a cargo das unidades sob sua direção;

II - assistir aos Diretores de Departamentos nos assuntos de sua competência; e

III - praticar os demais atos indispensáveis à consecução dos objetivos de suas respectivas unidades.

Art. 22. Ao Chefe de Divisão e Serviço incumbe:

I - supervisionar e executar as atividades da respectiva unidade;

II - emitir parecer nos assuntos pertinentes à unidade; e

III - praticar outros atos de administração necessários à execução das atividades.

Capítulo V
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde.

ANEXO VII

REGIMENTO INTERNO SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INSUMOS ESTRATÉGICOS

Capítulo I

CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos - SCTIE, órgão específico singular, tem por finalidade:

I - formular, implementar e avaliar a Política Nacional de Ciência e Tecnologia em Saúde;

II - formular, implementar e avaliar políticas, diretrizes e metas para as áreas e temas estratégicos necessários à implementação da Política Nacional de Saúde, no âmbito de suas atribuições;

III - viabilizar a cooperação técnica aos estados, aos municípios e ao Distrito Federal, no âmbito de sua atuação;

IV - articular a ação do Ministério da Saúde, no âmbito de suas atribuições, com as organizações governamentais e não-governamentais, com vistas ao desenvolvimento científico e tecnológico em saúde;

V - formular, implementar e avaliar as Políticas Nacionais de Assistência Farmacêutica e de Medicamentos, incluindo hemoderivados, vacinas, imunobiológicos e outros insumos relacionados, condição de partes integrantes da Política Nacional de Saúde;

VI - estabelecer métodos e mecanismos para a análise da viabilidade econômico-sanitária de empreendimentos em saúde;

VII - participar da formulação e implementação das ações de regulação do mercado com vistas ao aprimoramento da Política Nacional de Saúde; e

VIII - formular, fomentar, realizar e avaliar estudos e projetos no âmbito das suas responsabilidades.

Capítulo II

ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos tem a seguinte estrutura:

1. Gabinete - GAB/SCTIE

PLAN

2. Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento - CG-PLAN

3. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos - DAF

4. Departamento de Ciência e Tecnologia - DECTI

5. Departamento de Economia da Saúde - DES

5.1 Coordenação-Geral de Economia da Saúde - CGECS

5.2 Coordenação-Geral de Estudos e Projetos - CGEPRO

Art. 3º A Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos será dirigida por Secretário, o Gabinete, por Chefe, os Departamentos, por Diretores e as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais, cujos cargos serão providos na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções:

I - o Secretário contará com dois Diretores de Programa e dois assistentes técnicos;

II - o Chefe do Gabinete contará com dois assessores técnicos e um assistente;

III - o Coordenador-Geral de Planejamento e Orçamento contará com um assessor técnico;

IV - o Diretor do Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos contará com quatro gerentes de projeto e quatro assessores técnicos;

V - o Diretor do Departamento de Ciência e Tecnologia contará com dois assessores técnicos e dois gerentes de projeto;

VI - o Diretor do Departamento de Economia da Saúde contará com dois assessores técnicos;

VII - o Coordenador-Geral de Economia da Saúde contará com um assessor técnico; e

VIII - o Coordenador-Geral de Estudos e Projetos contará com um assessor técnico.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação vigente.

Capítulo III

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 5º Ao Gabinete compete:

I - assessorar e prestar assistência direta ao Secretário de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos em Saúde na supervisão e coordenação de suas atividades;

II - examinar e revisar os atos administrativos encaminhados ao Secretário de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos;

III - prestar apoio técnico ao Secretário e coordenar as atividades de apoio administrativo;

IV - promover a articulação entre os diferentes órgãos subordinados ao Secretário;

V - apreciar processos e emitir pareceres, quando solicitado pelo Secretário; e

VI - assessorar o Secretário na execução de suas atribuições.

Art. 6º À Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com o Sistema de Planejamento, Orçamento e Administração Financeira, no âmbito da SCTIE;

II - promover a articulação com o órgão central do Sistema referido no inciso anterior, informar e orientar as unidades da SCTIE quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

III - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas das atividades finalísticas da SCTIE e submetê-los à decisão superior;

IV - acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades;

V - planejar, coordenar, acompanhar, orientar e supervisionar as ações de componentes do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação dos programas da SCTIE;

VI - coordenar o atendimento às demandas internas e externas;

VII - propor as diretrizes para elaboração e acompanhamento da programação anual das ações da SCTIE;

VIII - promover a sistematização das informações gerenciais de planejamento, acompanhamento e avaliação de programas e ações finalísticas da SCTIE; e

IX - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 7º Ao Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos compete:

I - subsidiar a Secretaria na formulação de políticas, diretrizes e metas para as áreas e temas estratégicos, necessários à implementação da Política Nacional de Saúde, no âmbito de suas atribuições;

II - participar da formulação e implementação, assim como coordenar a gestão das políticas nacionais de Assistência Farmacêutica e de Medicamentos, incluindo sangue, hemoderivados, vacinas e imunobiológicos, na condição de partes integrantes da Política Nacional de Saúde, observados os princípios e diretrizes do SUS;

III - prestar cooperação técnica para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e operacional de estados, de municípios e do Distrito Federal no âmbito de sua atuação;

IV - coordenar a organização e o desenvolvimento de programas, projetos e ações, em áreas e temas de abrangência nacional, no âmbito de suas competências;

V - formular, propor diretrizes e coordenar o desenvolvimento de ações intersetoriais voltadas à produção de insumos para a saúde de interesse nacional;

VI - formular e coordenar as ações de fomento à produção estatal de medicamentos, como suporte às ações governamentais em saúde e de balizamento do mercado farmacêutico nacional;

VII - normatizar, promover e coordenar a organização da assistência farmacêutica, nos diferentes níveis da atenção à saúde, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS;

VIII - formular e propor diretrizes para as áreas e temas estratégicos com vistas à implementação da Política Nacional de Saúde;

IX - coordenar a aquisição e a distribuição de insumos estratégicos para a saúde, em particular para a assistência farmacêutica;

X - propor acordos e convênios com os estados, o Distrito Federal e os municípios, para a execução descentralizada de programas e projetos especiais no âmbito do SUS, no limite de suas atribuições;

XI - orientar, capacitar e promover ações de suporte aos agentes envolvidos no processo de assistência farmacêutica e insumos estratégicos, com vistas à sustentabilidade dos programas e projetos em sua área de atuação; e

XII - elaborar e acompanhar a execução de programas e projetos relacionados à produção, à aquisição, à distribuição, à dispensação e ao uso de medicamentos no âmbito do SUS.

Art. 8º Ao Departamento de Ciência e Tecnologia compete:

I - participar da formulação, implementação e avaliação da Política Nacional de Ciência e Tecnologia em Saúde, tendo como pressupostos as necessidades demandadas pela Política Nacional de Saúde e a observância aos princípios e diretrizes do SUS;

II - promover a articulação intersetorial no âmbito do Sistema Nacional de Ciência e Tecnologia;

III - definir normas e estratégias para desenvolver mecanismos de controle e avaliação da incorporação de tecnologias, promovendo a difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos em saúde, com vistas à sua adoção por instituições e serviços de saúde, no seu âmbito de competências;

IV - promover, em articulação com instituições de ciência e tecnologia e agências de fomento, a realização de pesquisas estratégicas em saúde;

V - prestar cooperação técnica para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial, assim como orientar, capacitar e promover ações de suporte aos agentes de estados, de municípios e do Distrito Federal, no âmbito da Ciência e Tecnologia em Saúde;

VI - elaborar, divulgar e fomentar a observância de diretrizes de pesquisa e o desenvolvimento tecnológico relacionados com impactos causados por fatores ambientais sobre a saúde;

VII - acompanhar as atividades da Secretaria-Executiva da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa, instituída no âmbito do Conselho Nacional de Saúde;

VIII - coordenar a elaboração, a execução e a avaliação de programas e projetos em áreas e temas de abrangência nacional, no âmbito das atribuições da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos;

IX - implantar mecanismos de cooperação para o desenvolvimento de instituições de ciência e tecnologia que atuam na área da saúde;

X - propor acordos e convênios com os estados, o Distrito Federal e os municípios para a execução descentralizada de programas e projetos especiais no âmbito do SUS; e

XI - definir estratégias de atuação do Ministério da Saúde no campo da biossegurança, em articulação com órgãos e instituições afins.

Art. 9º Ao Departamento de Economia da Saúde compete:

I - subsidiar a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, bem como seus demais Departamentos, na formulação de políticas, diretrizes e metas para as áreas e temas estratégicos,

necessários à implementação da Política Nacional de Saúde, no âmbito de suas atribuições;

II - analisar a viabilidade de empreendimentos públicos no setor da saúde;

III - subsidiar as decisões da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, bem como de seus Departamentos, no tocante a aspectos econômicos dos programas e projetos formulados no seu âmbito de atribuição;

IV - analisar e propor políticas para redução de custos na área da saúde, bem como para ampliar o acesso da população a medicamentos e outros insumos necessários à implementação das ações de assistência farmacêutica;

V - coordenar e realizar pesquisas sobre componentes econômicos do SUS, no âmbito das atribuições da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos;

VI - propor e coordenar a implantação de Banco e Registros Nacionais de Preços, visando à aquisição de insumos estratégicos para a saúde; e

VII - participar das ações de regulação de mercado, no âmbito das atribuições da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos.

Art. 10. À Coordenação Geral de Economia da Saúde compete:

I - assessorar a direção do Departamento de Economia da Saúde;

II - propor, acompanhar e avaliar a implementação de mecanismos contratuais e de pactuação, envolvendo as diferentes esferas de governo e o setor privado, para o suprimento de insumos estratégicos para a saúde;

III - participar das ações de regulação de mercado desenvolvidas pela SCTIE;

IV - gerir e avaliar o Banco Nacional de Preços e o Registro Nacional de Preços de insumos estratégicos para a saúde; e

V - propor, acompanhar e avaliar ações voltadas ao aprimoramento das atividades do sistema de controle, avaliação e auditoria em atuação no SUS.

Art. 11. À Coordenação-Geral de Estudos e Projetos compete:

I - assessorar a direção do Departamento de Economia da Saúde;

II - planejar, coordenar e avaliar a implementação de ações em conjunto com estados, Distrito Federal, e municípios, órgãos da Administração Direta e Indireta, instituições e empresas para a realização de estudos e projetos que contribuam para o aprimoramento da Política Nacional de Saúde;

III - planejar, fomentar e desenvolver, de forma integrada, projetos que visem disseminar ferramentas de economia no âmbito do SUS, adequadas ao aprimoramento da Política Nacional de Saúde;

IV - propor, implantar e avaliar o Sistema Nacional de Contas em Saúde;

V - propor, implantar e avaliar o Sistema Nacional de Custos em Saúde; e

VI - desenvolver estudos e produzir informações que auxiliem na formulação e implementação da política de alocação de recursos no âmbito da saúde, bem como no aprimoramento da Política Nacional de Saúde.

Capítulo IV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 12. Ao Secretário de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram a Secretaria;

II - praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desenvolvimento e à execução das ações da Secretaria;

III - exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação à autoridade diretamente subordinada;

IV - coordenar, consolidar e submeter ao Ministro o Plano de Ação da Secretaria;

V - supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades afetos à Secretaria;

VI - supervisionar e coordenar a articulação das unidades da Secretaria com os diversos órgãos do Ministério e entidades vinculadas; e

VII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro.

Art. 13. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - dirigir, coordenar, supervisionar e orientar os trabalhos do Gabinete;

II - providenciar trabalhos técnicos por solicitação do Secretário;

III - representar o Secretário em atos e solenidades, quando por este designado; e

IV - receber autoridades e representantes de instituições públicas ou privadas, mantendo com eles os entendimentos necessários.

Art. 14. Aos Diretores incumbe:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades do respectivo Departamento;

II - regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações do Departamento, mediante atos administrativos próprios;

III - praticar os demais atos indispensáveis à gestão do respectivo Departamento; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Art. 15. Aos Diretores de Programa incumbe planejar, coordenar e avaliar o desenvolvimento de estudos e projetos no âmbito da Secretaria e, ainda:

I - promover as articulações necessárias e desenvolver ações com vistas à integração das ações da Secretaria com os demais órgãos do Ministério; e

II - exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Art.16. Aos Gerentes de Projeto incumbe:

I - praticar atos indispensáveis ao gerenciamento de projetos estratégicos e prioritários, no âmbito da Secretaria;

II - supervisionar as ações relativas à execução das atividades técnicas específicas dos projetos sob sua coordenação; e

III - acompanhar, analisar e divulgar os resultados dos projetos que lhe forem cometidos.

Art. 17. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - planejar, orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades a cargo da respectiva Coordenação-Geral;

II - assistir ao Diretor de seu Departamento nos assuntos de sua competência;

III - opinar sobre os assuntos relativos à sua área de atuação;

IV - praticar os demais atos indispensáveis à consecução dos objetivos da respectiva Coordenação-Geral.

Capítulo V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos.

ANEXO VIII

REGIMENTO INTERNO SECRETARIA DE GESTÃO PARTICIPATIVA

Capítulo I

CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria de Gestão Participativa, órgão específico singular, tem por finalidade:

I - coordenar a política e propor estratégias e mecanismos de fortalecimento da gestão democrática do SUS, considerando a articulação do Ministério, com os diversos setores governamentais e não-governamentais relacionados com os condicionantes e os determinantes da saúde e a utilização da informação de interesse da área pela sociedade;

II - estimular e apoiar o bom funcionamento dos Conselhos Estaduais e Municipais de Saúde, criando mecanismos para sua avaliação permanentemente;

III - coordenar a política e propor estratégias de fortalecimento do controle social por meio das Conferências Nacionais de Saúde, da Plenária de Conselhos de Saúde, da Rede Nacional de Conselhos de Saúde, da capacitação continuada de Conselheiros de Saúde, da articulação entre os níveis de gestão do SUS e a sociedade;

IV - coordenar a política e propor estratégias de articulação e acompanhamento da reforma sanitária por meio de sua avaliação e análise de seu desenvolvimento, elaboração de estudos e teses e da identificação e disseminação de experiências inovadoras; e

V - coordenar a política e as estratégias da Ouvidoria-Geral do SUS, por meio de estruturas descentralizadas, realização de fóruns de usuários do SUS e cooperação com entidades de defesa de direitos do cidadão.

Capítulo II

ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Gestão Participativa tem a seguinte estrutura:

1. Gabinete

1.1. Divisão Técnico-Administrativa

2. Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento

3. Departamento de Articulação e Acompanhamento da Reforma Sanitária

3.1. Serviço de Apoio Administrativo

3.2. Coordenação-Geral de Fomento às Experiências Inovadoras

3.3. Coordenação-Geral de Estudos e Pesquisa da Reforma Sanitária

4. Departamento de Ouvidoria-Geral do SUS

4.1.Coordenação-Geral de Atendimento ao Usuário e Análise de Informações

4.2. Coordenação-Geral de Qualidade do Serviço e Humanização do Atendimento

Art. 3º A Secretaria de Gestão Participativa será dirigida por Secretário, o Gabinete por Chefe de Gabinete, os Departamentos, por Diretores; as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais; e a Divisão e o Serviço, por Chefe, cujos cargos serão providos na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. Para desempenho de suas funções:

I - o Secretário contará com dois Diretores de Programa, um Assessor, um Assessor Técnico, um Assistente e três Assistentes Técnicos;

II - o Chefe de Gabinete contará com um Assessor Técnico e um Assistente;

III - o Coordenador-Geral de Planejamento e Orçamento contará com quatro Assistentes e um Assistente Técnico;

IV - o Coordenador-Geral de Fomento às Experiências Inovadoras contará com um Assessor Técnico e um Assistente;

V - o Coordenador-Geral de Estudos e Pesquisas da Reforma Sanitária contará com um Assessor Técnico e um Assistente; e

VI - o Diretor da Ouvidoria-Geral do SUS contará com dois Assessores Técnicos.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados, na forma da legislação vigente.

Capítulo III

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 5º Ao Gabinete compete:

I - assessorar e prestar assistência direta ao Secretário de Gestão Participativa na supervisão e coordenação de suas atividades;

II - examinar previamente e revisar os atos administrativos e demais documentos encaminhados ao Secretário de Gestão Participativa, promovendo a tramitação dos expedientes;

III - analisar e emitir parecer sobre assuntos encaminhados ao Secretário;

IV - prestar apoio técnico ao Secretário e coordenar a Divisão Técnico-Administrativa;

V - promover a articulação entre os diferentes órgãos supervisionados pelo Secretário;

VI - apreciar processos e emitir pareceres, quando solicitado pelo Secretário; e

VII - assessorar o Secretário na execução de suas atribuições.

Art. 6º À Divisão Técnico-Administrativa compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos da Secretaria;

II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondência, documentos e processos;

III - executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque do material de consumo, bem como receber e manter o controle do material permanente;

IV - providenciar a execução das atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos;

V - acompanhar as atividades relacionadas à administração de recursos humanos lotados e em exercício na Secretaria, segundo orientação da Coordenação-Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério da Saúde; e

VI - prestar apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelas demais unidades da Secretaria.

Art. 7º À Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento compete:

I - coordenar o processo de planejamento mediante o desenvolvimento da programação, acompanhamento e avaliação de planos, programas, projetos e atividades no âmbito da Secretaria;

II - participar da formulação da Política Nacional de Saúde, em articulação com a Coordenação-Geral de Planejamento do Ministério;

III - coordenar o processo de elaboração dos Planos Plurianual e Quinquenal e da proposta orçamentária anual, bem como de suas reformulações e revisões, no âmbito da Secretaria;

IV - prestar assessoria nas práticas de programação e orçamento e promover articulação entre as unidades da Secretaria;

V - articular e disseminar informações necessárias ao processo de gestão do SUS;

VI - avaliar os resultados alcançados na execução dos programas e do orçamento, no âmbito da Secretaria; e

VII - coordenar a execução de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Art. 8º Ao Departamento de Articulação e Acompanhamento da Reforma Sanitária compete:

I - coordenar, em articulação com os demais órgãos do Ministério e instituições da sociedade, o processo de desenvolvimento, acompanhamento, análise e avaliação da reforma sanitária brasileira;

II - identificar, apoiar e divulgar as experiências inovadoras no âmbito do SUS;

III - identificar e desenvolver a avaliação dos aspectos críticos e as distorções na implantação do SUS; e

IV - viabilizar e coordenar a realização de estudos e pesquisas, por meio de acordos de cooperação com entidades governamentais e não-governamentais, que contribuam para o desenvolvimento da reforma sanitária brasileira.

Art. 9º Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos do Departamento e de suas subunidades;

II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondência, documentos e processos;

III - disponibilizar documentos e informações solicitados pelas demais unidades da Secretaria;

IV - redigir memorandos e ofícios do Departamento e de suas subunidades; e

V - executar tarefas relativas ao arquivamento de documentos do Departamento e de suas subunidades.

Art. 10. À Coordenação-Geral de Fomento às Experiências Inovadoras compete:

I - identificar e difundir experiências inovadoras no âmbito do Sistema Único de Saúde;

II - identificar e divulgar novos canais de participação popular e controle social no âmbito da saúde;

III - acompanhar a realização de Conferências de Saúde; e

IV - consolidar e divulgar os relatórios das Conferências de Saúde.

Art. 11. À Coordenação-Geral de Estudos e Pesquisas da Reforma Sanitária compete:

I - criar a rede de pesquisadores e/ou colaboradores sobre a reforma sanitária brasileira;

II - incentivar a realização de fóruns de participação da sociedade no campo da reforma sanitária brasileira; e

III - formular e propor mecanismos para difusão e disseminação dos princípios da reforma sanitária brasileira.

Art. 12. Ao Departamento de Ouvidoria-Geral do SUS compete:

I - propor, coordenar e implementar a Política Nacional de Ouvidoria em Saúde, no âmbito do SUS, buscando integrar e estimular práticas que ampliem o acesso dos usuários ao processo de avaliação do SUS;

II - estimular e apoiar a criação de estruturas descentralizadas de Ouvidoria da Saúde;

III - implementar políticas de estímulo à participação de usuários e entidades da sociedade no processo de avaliação dos serviços prestados pelo SUS;

IV - analisar sugestões emanadas da sociedade civil por intermédio de suas organizações, com vistas à ampliação do acesso e à melhoria dos serviços de saúde e promover a discussão com os outros órgãos do Ministério;

V - estimular a realização permanente de fóruns de usuários do SUS;

VI - promover ações para assegurar a preservação dos aspectos éticos, de privacidade e confidencialidade em todas as etapas do processamento das reclamações ou informações decorrentes;

VII - propor medidas visando assegurar o acesso do cidadão às informações individuais existentes nos órgãos de saúde;

VIII - recomendar a correção de problemas identificados mediante reclamações enviadas diretamente ao Ministério contra atos e omissões ilegais ou indevidas no âmbito da saúde; e

IX - recomendar a revogação ou alteração de atos que não atendam aos objetivos e normas constantes da legislação vigente na área da saúde.

Art. 13. À Coordenação-Geral de Atendimento ao Usuário e Análise de Informações compete:

I - coordenar o desenvolvimento de pesquisas de avaliação da qualidade dos serviços de saúde oferecidos e da satisfação dos usuários do SUS;

II - propor medidas visando assegurar o acesso do cidadão às informações individuais existentes nos órgãos de saúde;

III - propor programas de educação, informação e sensibilização dos usuários, buscando a otimização dos serviços do SUS;

IV - analisar sugestões emanadas da sociedade civil por intermédio de suas organizações, com vistas à ampliação do acesso e à melhoria dos serviços de saúde, promovendo discussões com os outros órgãos do Ministério;

V - propor e coordenar o desenvolvimento de treinamentos e programas de capacitação técnica na área de ouvidoria; e

VI - recomendar acordos de cooperação com entidades de defesa de direitos do cidadão e de estudos e pesquisas em saúde.

Art. 14. À Coordenação-Geral de Qualidade do Serviço e Humanização do Atendimento compete:

I - participar da formulação da Política Nacional de Ouvidoria em Saúde, no âmbito do SUS, buscando integrar e estimular práticas que ampliem o acesso dos usuários ao processo de avaliação do SUS;

II - planejar e coordenar a elaboração de normas, diretrizes e orientações necessárias à implementação da Política Nacional de Ouvidori em Saúde e à promoção da qualidade dos serviços e proteção dos usuários do SUS;

III - orientar e acompanhar as ações de cooperação técnica com os estados, os municípios e o Distrito Federal para o aperfeiçoamento organizacional e normativo de ouvidorias do SUS;

IV - desenvolver estudos e propor métodos e critérios para a sistematização e padronização das técnicas e procedimentos relativos à área de ouvidoria;

V - propor ações para assegurar a preservação dos aspectos éticos, de privacidade e confidencialidade em todas as etapas do processamento das reclamações ou informações decorrentes; e

VI - recomendar a revogação ou correção de atos que não atendam aos objetivos e normas constantes da legislação vigente na área da saúde.

Capítulo IV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 15. Ao Secretário de Gestão Participativa incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram a Secretaria;

II - praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desenvolvimento e execução das ações da Secretaria;

III - exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação à autoridade diretamente subordinada;

IV - coordenar, consolidar e submeter ao Ministro o Plano de Ação da Secretaria;

V - supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades afetos à Secretaria; e

VI - supervisionar e coordenar a articulação das unidades da Secretaria com os diversos órgãos do Ministério e entidades vinculadas.

Art. 16. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - dirigir, coordenar, supervisionar e orientar os trabalhos do Gabinete;

II - providenciar trabalhos técnicos por solicitação do Secretário;

III - representar o Secretário em atos e solenidades, quando por este designado; e

IV - receber autoridades e representantes de instituições públicas e privadas, mantendo com eles os entendimentos necessários.

Art. 17. Aos Diretores de Departamento incumbe:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades do respectivo Departamento;

II - regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações do Departamento, mediante atos administrativos próprios; e

III - praticar os demais atos indispensáveis à gestão do respectivo Departamento.

Art. 18. Aos Diretores de Programa incumbe:

I - planejar, orientar, coordenar e supervisionar a execução de projetos estratégicos, no âmbito da Secretaria; e

II - articular-se com as demais unidades da Secretaria, visando à implantação de projetos estratégicos.

Art. 19. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades a cargo das unidades sob sua direção;

II - assistir aos Diretores de Departamentos nos assuntos de sua competência; e

III - praticar os demais atos indispensáveis à consecução dos objetivos de suas respectivas unidades.

Art. 20. Aos Chefes de Divisão e Serviço incumbe:

I - supervisionar e executar as atividades da respectiva unidade;

II - emitir parecer nos assuntos pertinentes à unidade; e

III - praticar outros atos de administração necessários à execução das atividades.

Capítulo V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Gestão Participativa.

ANEXO IX

REGIMENTO INTERNO SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Capítulo I

CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria de Vigilância em Saúde, órgão específico singular, tem por finalidade:

I - coordenar a gestão;

a) do Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica; e
b) do Sistema Nacional de Vigilância Ambiental em Saúde, incluindo ambiente de trabalho;

c) do Sistema Nacional de Laboratórios de Saúde Pública, nos aspectos pertinentes à vigilância epidemiológica e ambiental em saúde;

d) dos Sistemas de Informação Epidemiológica; e

e) do Programa Nacional de Imunizações;

II - elaborar e divulgar informações e análise de situação da saúde que permitam estabelecer prioridades, monitorar o quadro sanitário do País e avaliar o impacto das ações de prevenção e controle de doenças e agravos, bem como subsidiar a formulação de políticas do Ministério;

III - coordenar a execução das atividades relativas à disseminação do uso da metodologia epidemiológica em todos os níveis do SUS para subsidiar a formulação, a implementação e a avaliação das ações de prevenção e controle de doenças e de outros agravos à saúde;

IV - coordenar a execução das atividades relativas à prevenção e ao controle de doenças e outros agravos à saúde;

V - coordenar e supervisionar a execução das atividades técnicas desenvolvidas pelo Instituto Evandro Chagas, pelo o de Referência Professor Hélio Fraga e a Central de Armazenagem e Distribuição de Insumos Estratégicos;

VI - coordenar o processo de elaboração e acompanhamento da Programação Pactuada Integrada - Epidemiologia e Controle de Doenças;

VII - participar da elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do SUS, nos três níveis de governo, na área de epidemiologia, prevenção e controle de doenças;

VIII - fomentar e implementar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde;

IX - promover o intercâmbio técnico-científico, com organismos governamentais e não-governamentais, de âmbito nacional e internacional, na área de epidemiologia e controle de doenças;

X - propor políticas e ações de educação em saúde pública referentes às áreas de epidemiologia, prevenção e controle de doenças;

XI - prestar assessoria técnica e estabelecer cooperação com estados, municípios e Distrito Federal visando potencializar a capacidade gerencial deles e fomentar novas práticas de vigilância e controle de doenças; e

XII - formular e propor a Política de Vigilância Sanitária, regular e acompanhar o Contrato de Gestão da Vigilância Sanitária.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Vigilância em Saúde tem a seguinte estrutura:

1. Gabinete

1.1. Divisão de Apoio Administrativo

2. Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento

3. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços

4. Coordenação-Geral de Vigilância Ambiental em Saúde

Dengue

5. Coordenação-Geral do Programa Nacional de Controle da Malária

7. Departamento de Vigilância Epidemiológica

7.1. Coordenação-Geral de Doenças Transmissíveis

7.2. Coordenação-Geral de Doenças Endêmicas

7.3. Coordenação-Geral de Laboratórios de Saúde Pública

7.4. Coordenação-Geral do Programa Nacional de Imunizações

8. Departamento de Análise de Situação de Saúde

8.1. Coordenação-Geral de Informações e Análises Epidemiológicas

8.2. Coordenação-Geral de Vigilância de Agravos e Doenças Não Transmissíveis

9. Central de Armazenagem e Distribuição de Insumos Estratégicos

10. Instituto Evandro Chagas

10.1. Serviço de Administração

10.1.1. Seção de Execução Orçamentária e Financeira

10.1.2. Setor de Almoxarifado

10.1.3. Setor de Compras

10.1.4. Setor de Material e Patrimônio

10.2. Serviço de Recursos Humanos

10.2.1. Setor de Desenvolvimento de Recursos Humanos

10.2.2. Setor de Cadastro

10.2.3. Setor de Pagamento

10.3. Serviço de Epidemiologia

10.4. Serviço Técnico-Científico

10.4.1. Seção de Arbovirologia e Febres Hemorrágicas

10.4.2. Seção de Bacteriologia e Micologia

10.4.3. Seção de Hepatologia

10.4.4. Seção de Meio Ambiente

10.4.5. Seção de Parasitologia

10.4.6. Seção de Patologia

10.4.7. Seção de Virologia

10.4.8. Seção de Criação e Produção de Animais de Laboratório

11. Centro Nacional de Primatas

11.1. Serviço de Administração

11.1.1. Seção de Execução Orçamentária e Financeira

11.1.2. Seção de Recursos Logísticos

11.1.3. Seção de Recursos Humanos

11.2. Serviço de Saúde de Primatas

11.2.1. Seção de Laboratório

11.2.2. Seção de Medicina Veterinária

11.3. Serviço de Ecologia e Manejo de Primatas não Humanos

12. Centro de Referência Professor Hélio Fraga

12.1. Serviço de Estudos e Pesquisa

12.1.1. Seção de Educação e Promoção da Saúde

12.2. Serviço de Laboratórios

12.2.1. Seção de Produção de Insumos

12.3. Serviço de Administração

12.3.1. Seção de Recursos Humanos

12.3.2. Seção de Execução Orçamentária e Financeira

Art. 3º A Secretaria de Vigilância em Saúde será dirigida por Secretário; os Departamentos, o Instituto e os Centros, por Diretores; as Coordenações-Gerais, por Coordenadores-Gerais; o Gabinete, a Central, os Serviços, as Seções, por Chefes, cujos cargos e funções serão providos na forma da legislação vigente.

§ 1º Para o desempenho de suas funções, o Secretário contará com dois diretores de programa para as áreas técnicas de Gestão e do Programa DST/AIDS, um gerente de projeto e quatro assessores técnicos.

§ 2º Os ocupantes dos cargos e funções previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou seus impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação vigente.

Capítulo III

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 4º Ao Gabinete compete:

I - assessorar e prestar assistência direta ao Secretário de Vigilância em Saúde na supervisão e coordenação de suas atividades;

II - examinar e revisar os atos administrativos encaminhados ao Secretário de Vigilância em Saúde;

III - prestar apoio técnico ao Secretário e coordenar a Divisão de Apoio Administrativo;

IV - promover a articulação entre os diferentes órgãos supervisionados pelo Secretário;

V - apreciar processos e emitir pareceres, quando solicitado pelo Secretário; e

VI - assessorar o Secretário na execução de suas atribuições.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções o Chefe de Gabinete da Secretaria contará com um assistente e onze assistentes técnicos.

Art. 5º À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo que possibilitem o funcionamento das atividades da Secretaria;

II - providenciar a execução das atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos;

III - acompanhar as atividades relacionadas à administração dos recursos humanos lotados ou em exercício na Secretaria, segundo orientações da Coordenação-Geral de Recursos Humanos do Ministério da Saúde;

IV - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos;

V - executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle de estoque do material de consumo, bem como controlar o material permanente; e

VI - prestar apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelas demais unidades.

Art. 6º À Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento compete:

I - coordenar o processo de planejamento, mediante o desenvolvimento da programação, do monitoramento e da avaliação das atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria;

II - coordenar a elaboração dos Planos Anuais de Trabalho e do Plano Plurianual, suas reformulações e revisões, no âmbito da Secretaria, em articulação com a Coordenação-Geral de Planejamento do Ministério;

III - coordenar o processo de elaboração e acompanhamento da execução da proposta orçamentária anual da Secretaria;

IV - elaborar, propor e aplicar métodos e instrumentos de monitoramento e avaliação para a implantação e execução de programas;

V - subsidiar as áreas técnicas da Secretaria nos assuntos relativos à sua área de atuação; e

VI - coordenar a execução de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Art. 7º À Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços compete:

I - promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas de caráter operacional que atendam às necessidades dos serviços de saúde, para o fortalecimento e o aprimoramento das ações de vigilância, prevenção e controle de doenças e de outros agravos;

II - apoiar as áreas técnicas da Secretaria na identificação de linhas de pesquisa prioritárias, estabelecendo mecanismos de demanda e de apoio para sua execução, monitoramento, avaliação e a divulgação dos resultados;

III - identificar as necessidades prioritárias de capacitação, elaborar e propor métodos e estratégias para a qualificação, a atualização e a especialização de recursos humanos nas áreas de atuação da Secretaria;

IV - avaliar as atividades relativas à capacitação nas áreas de atuação da Secretaria, gerando informação que contribua para os debates sobre a formação e a política de recursos humanos em epidemiologia, prevenção e controle de doenças;

V - propor normas e procedimentos para a elaboração, a disseminação e a publicação de informação técnica e científica produzida exclusivamente por esta Secretaria; e

VI - coordenar e executar a política e o processo editorial da publicação científica periódica da Secretaria.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Coordenador-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços contará com um assessor técnico para a área de Estudos e Pesquisas Operacionais.

Art. 8º À Coordenação-Geral de Vigilância Ambiental em Saúde compete:

I - coordenar o Sistema Nacional de Vigilância Ambiental em Saúde, inclusive ambiente de trabalho;

II - coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de vigilância ambiental em saúde;

III - propor e desenvolver metodologias e instrumentos de análise e comunicação de risco em vigilância ambiental;

IV - acompanhar ou executar diretamente as ações de vigilância ambiental em saúde, quando superada a capacidade dos estados ou dos municípios ou quando solicitado por essas instâncias;

V - propor e gerenciar o sistema de informação da vigilância ambiental em saúde;

VI - propor limites máximos de exposição humana aos fatores ambientais físicos, químicos e biológicos;

VII - subsidiar a elaboração e supervisionar a execução das ações de vigilância ambiental em saúde, pactuadas nos instrumentos de controle e avaliação no âmbito da Secretaria;

VIII - prestar assessoria técnica a estados, a municípios e ao Distrito Federal na organização das ações de vigilância ambiental em saúde;

IX - subsidiar a especificação dos insumos estratégicos e seus respectivos parâmetros para a vigilância ambiental em saúde;

X - subsidiar e promover as atividades de capacitação de recursos humanos relacionadas à vigilância ambiental em saúde; e

XI - subsidiar a elaboração das linhas prioritárias dos estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnico-científicas de interesse para a vigilância ambiental em saúde, acompanhar a execução e promover a atualização dos seus resultados.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Coordenador-Geral de Vigilância Ambiental em Saúde contará com dois assessores técnicos, para as áreas de Fomento e Cooperação Técnica em Saúde Ambiental e para o Sistema Nacional de Vigilância Ambiental em Saúde.

Art. 9º À Coordenação-Geral do Programa Nacional de Controle da Dengue compete:

I - coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de prevenção e controle da dengue;

II - propor medidas de prevenção e controle dos fatores de risco da dengue;

III - acompanhar e/ou executar diretamente as ações de vigilância, prevenção e controle da dengue, quando superada a capacidade dos estados ou dos municípios ou quando solicitado por essas instâncias;

IV - coordenar, supervisionar e manter atualizado o sistema de informação;

V - subsidiar a elaboração das normas relativas às ações de prevenção e controle, notificação, investigação epidemiológica e vigilância epidemiológica da dengue;

VI - subsidiar o monitoramento da situação epidemiológica da dengue, analisar as informações produzidas, emitir recomendações técnicas às áreas pertinentes e promover divulgação dos resultados obtidos;

VII - subsidiar a elaboração e supervisionar a execução das ações de prevenção e controle da dengue, pactuadas nos instrumentos de controle e avaliação;

VIII - prestar assessoria técnica a estados, a municípios e ao Distrito Federal na organização das ações de prevenção e controle da dengue;

IX - subsidiar a especificação dos insumos estratégicos e seus respectivos parâmetros para a dengue;

X - subsidiar e promover as atividades de capacitação de recursos humanos relacionadas à prevenção e ao controle da dengue; e

XI - subsidiar a elaboração das linhas prioritárias dos estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnico-científicas de interesse para o controle da dengue, acompanhar a execução e promover a atualização de seus resultados.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Coordenador-Geral do Programa Nacional de Controle da Dengue contará com um assessor técnico.

Art. 10. A Coordenação-Geral do Programa Nacional de Controle da Malária compete:

I - coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de prevenção e controle da malária;

II - propor medidas de prevenção e controle dos fatores de risco da malária;

III - acompanhar ou executar diretamente as ações de vigilância, prevenção e controle da malária, quando superada a capacidade dos estados ou dos municípios ou quando solicitado por essas instâncias;

IV - coordenar, supervisionar e manter atualizado o sistema de informação;

V - subsidiar a elaboração das normas relativas às ações de prevenção e controle, notificação, investigação epidemiológica e vigilância epidemiológica da malária;

VI - subsidiar o monitoramento da situação epidemiológica da malária, analisar as informações produzidas, emitir recomendações técnicas às áreas pertinentes e promover divulgação dos resultados obtidos;

VII - subsidiar a elaboração e supervisionar a execução das ações de prevenção e controle da malária, pactuadas nos instrumentos de controle e avaliação;

VIII - prestar assessoria técnica a estados, a municípios e ao Distrito Federal na organização das ações de prevenção e controle da malária;

IX - subsidiar a especificação dos insumos estratégicos e seus respectivos parâmetros para a malária;

X - subsidiar e promover as atividades de capacitação de recursos humanos relacionadas à prevenção e ao controle da malária; e

XI - subsidiar a elaboração das linhas prioritárias dos estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnico-científicas de interesse para o controle da malária, acompanhar a execução e promover a atualização de seus resultados.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Coordenador-Geral do Programa Nacional de Controle da Malária contará com um assessor técnico.

Art. 11. Ao Departamento de Vigilância Epidemiológica compete:

I - propor normas relativas a:

- ações de prevenção e controle de doenças transmissíveis;
- notificação de doenças transmissíveis;
- investigação epidemiológica; e
- vigilância epidemiológica nos postos de entrada do território nacional;

II - adotar as medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos e das doenças ou agravos à saúde pertinentes ao seu campo de atuação;

III - coordenar as ações de epidemiologia e controle de doenças e agravos inusitados à saúde, de forma complementar ou suplementar, em caráter excepcional, quando for superada a capacidade de execução dos estados, houver o envolvimento de mais de um estado ou houver riscos de disseminação em nível nacional;

IV - normatizar e definir instrumentos técnicos relacionados aos sistemas de informações sobre doenças de notificação compulsória e doenças sob monitoramento;

V - analisar, monitorar e orientar a execução das ações de prevenção e controle de doenças que integrem a lista de doenças de notificação compulsória ou que venham assumir importância para a saúde pública;

VI - elaborar indicadores de vigilância epidemiológica para análise e monitoramento do comportamento epidemiológico das doenças sob vigilância e agravos inusitados à saúde;

VII - propor a lista nacional de doenças de notificação compulsória;

VIII - propor o esquema básico de vacinas de caráter obrigatório;

IX - coordenar a investigação de surtos e epidemias, em especial de doenças emergentes e de etiologia desconhecida ou não esclarecida, e de eventos adversos temporalmente associados à vacinação;

X - normatizar e supervisionar o Sistema Nacional de Laboratórios de Saúde Pública nos aspectos relativos à Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde;

XI - normatizar, coordenar e supervisionar a utilização de imunobiológicos;

XII - participar da elaboração e supervisionar a execução das ações na Programação Pactuada Integrada - Epidemiologia e Controle de Doenças; e

XIII - prestar assessoria técnica e estabelecer cooperação a estados, a municípios e ao Distrito Federal na organização das ações de epidemiologia, imunização, laboratório e demais ações de prevenção e controle de doenças.

Art. 12. À Coordenação-Geral de Doenças Transmissíveis compete:

I - coordenar, supervisionar e avaliar as ações de prevenção e controle de doenças transmissíveis pertinentes ao seu campo de atuação e de agravos inusitados à saúde;

II - propor as medidas de prevenção e controle dos fatores de risco das doenças transmissíveis pertinentes ao seu campo de atuação e de agravos inusitados à saúde;

III - acompanhar ou executar diretamente as ações de vigilância, prevenção e controle de doenças transmissíveis pertinentes ao seu campo de atuação e de agravos inusitados à saúde, quando superada a capacidade de estados ou de municípios ou quando solicitado por essas instâncias;

IV - coordenar, supervisionar e manter atualizado o Sistema de Informação de Agravos de Notificação;

V - subsidiar a elaboração das normas relativas à notificação de doenças transmissíveis, à investigação epidemiológica pertinente ao seu campo de atuação, à vigilância epidemiológica nos postos de entrada do território nacional e às ações de prevenção e controle de doenças transmissíveis pertinentes ao seu campo de atuação;

VI - subsidiar o monitoramento da situação epidemiológica das doenças transmissíveis pertinentes ao seu campo de atuação e de agravos inusitados à saúde, analisar as informações produzidas, emitir recomendações técnicas às áreas pertinentes e promover divulgação dos resultados obtidos;

VII - subsidiar a elaboração da lista nacional de doenças de notificação compulsória;

VIII - coordenar e executar a investigação e o controle de surtos e epidemias, em especial das doenças emergentes ou de etiologia desconhecida ou não esclarecida, de forma complementar ou suplementar, em caráter excepcional, quando for superada a capacidade de execução de estados ou ocorrer o envolvimento de mais de um estado ou implicar risco de disseminação em escala nacional;

IX - subsidiar a elaboração e supervisionar a execução das atividades de prevenção e controle de doenças transmissíveis pertinentes ao seu campo de atuação e de agravos inusitados à saúde, pactuadas nos instrumentos de controle e avaliação;

X - prestar assessoria técnica a estados, a municípios e ao Distrito Federal na organização das ações de prevenção e controle de doenças transmissíveis pertinentes ao seu campo de atuação e de agravos inusitados à saúde;

XI - subsidiar a especificação dos insumos estratégicos e seus respectivos parâmetros para as doenças transmissíveis pertinentes ao seu campo de atuação e agravos inusitados à saúde;

XII - subsidiar e promover as atividades de capacitação de recursos humanos relacionadas à prevenção e ao controle de doenças transmissíveis pertinentes ao seu campo de atuação e de agravos inusitados à saúde; e

XIII - subsidiar a elaboração das linhas prioritárias dos estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnico-científicas de interesse para o controle de doenças transmissíveis pertinentes ao seu campo de atuação e de agravos inusitados à saúde, acompanhar a execução e promover a atualização de seus resultados.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Coordenador-Geral de Doenças Transmissíveis contará com três assessores técnicos, para as áreas de Vigilância de Doenças Respiratórias e Imunopreveníveis, de Vigilância de Doenças de Transmissão Hídrica e Alimentar e de Vigilância de Antropozoonoses e Doenças de Transmissão Vetorial.

Art. 13. À Coordenação-Geral de Doenças Endêmicas compete:

I - coordenar, supervisionar e avaliar as ações de prevenção e controle da tuberculose e de outras pneumopatias e da hanseníase e de outras dermatoses de interesse em saúde pública;

II - propor as medidas de prevenção e controle dos fatores de risco da tuberculose e de outras pneumopatias e da hanseníase e de outras dermatoses de interesse em saúde pública;

III - acompanhar ou executar diretamente as ações de vigilância, prevenção e controle da tuberculose e de outras pneumopatias e da hanseníase e de outras dermatoses de interesse em saúde pública; quando superada a capacidade dos estados ou dos municípios ou quando solicitado por essas instâncias;

IV - subsidiar a elaboração das normas relativas às ações de prevenção e controle, notificação, investigação epidemiológica e vigilância epidemiológica da tuberculose e de outras pneumopatias e da hanseníase e de outras dermatoses de interesse em saúde pública;

V - subsidiar o monitoramento da situação epidemiológica da tuberculose e de outras pneumopatias e da hanseníase e de outras dermatoses de interesse em saúde pública, analisar as informações produzidas, emitir recomendações técnicas às áreas pertinentes e promover divulgação dos resultados obtidos;

VI - coordenar, monitorar, fomentar e apoiar o processo de descentralização e expansão das atividades de diagnóstico e tratamento da tuberculose e de outras pneumopatias e da hanseníase e de outras dermatoses de interesse em saúde pública, bem como de todas as atividades relativas à rede e aos sistemas de informação, à aquisição, à distribuição e ao remanejamento dos medicamentos utilizados e às capacitações e educação continuada;

VII - subsidiar a elaboração e supervisionar a execução das atividades de prevenção e controle da tuberculose e de outras pneumopatias de interesse em saúde pública e da hanseníase e de outras dermatoses, pactuadas nos instrumentos de controle e avaliação;

VIII - prestar assessoria técnica a estados, a municípios e ao Distrito Federal na organização das ações de vigilância epidemiológica da tuberculose e de outras pneumopatias de interesse em saúde pública e da hanseníase e outras dermatoses de interesse em saúde pública;

IX - subsidiar a especificação dos insumos estratégicos e seus respectivos parâmetros para a tuberculose e outras pneumopatias e para a hanseníase e outras dermatoses de interesse em saúde pública;

X - subsidiar e promover as atividades de capacitação de recursos humanos relacionadas à tuberculose e a outras pneumopatias e à hanseníase e a outras dermatoses de interesse em saúde pública; e

XI - subsidiar a elaboração das linhas prioritárias dos estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnico-científicas de interesse para o controle da tuberculose e de outras pneumopatias e da hanseníase e outras dermatoses de interesse em saúde pública e acompanhar a execução e promover a atualização dos seus resultados.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Coordenador-Geral de Doenças Endêmicas contará com dois assessores técnicos para as áreas de Dermatologia Sanitária e Pneumologia Sanitária.

Art. 14. À Coordenação-Geral de Laboratórios de Saúde Pública compete:

I - coordenar, subsidiar a normatização e supervisionar a Rede Nacional de Laboratórios de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde;

II - subsidiar a elaboração e supervisionar a execução das atividades dos laboratórios de saúde pública, pactuadas nos instrumentos de controle e avaliação;

III - acompanhar ou viabilizar a execução das ações laboratoriais, quando superada a capacidade dos estados ou dos municípios ou quando solicitado por essas instâncias;

IV - prestar assessoria técnica a estados, a municípios e ao Distrito Federal na organização das ações dos laboratórios de saúde pública;

V - subsidiar a especificação dos insumos estratégicos e seus respectivos parâmetros para as atividades laboratoriais;

VI - subsidiar e promover as atividades de capacitação de recursos humanos relacionadas às atividades laboratoriais; e

VII - subsidiar a elaboração das linhas prioritárias dos estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnico-científicas de interesse para o laboratório de saúde pública, acompanhar a execução e promover a atualização de seus resultados.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Coordenador-Geral de Laboratórios de Saúde Pública contará com dois assessores técnicos, para as áreas de Redes Laboratoriais e de Vigilância Laboratorial em Saúde.

Art. 15. A Coordenação-Geral do Programa Nacional de Imunizações compete:

I - subsidiar a elaboração das normas relativas às estratégias e às ações de imunizações, inclusive Rede de Frio;

II - acompanhar ou executar diretamente as ações de imunizações, quando superada a capacidade dos estados ou dos municípios ou quando solicitado por essas instâncias;

III - coordenar, supervisionar e manter atualizados os sistemas de informações do Programa Nacional de Imunizações;

IV - subsidiar a proposição do esquema básico de vacinas e imunobiológicos especiais;

V - coordenar a vigilância de eventos adversos temporalmente associados à vacinação e investigar eventos adversos graves ou inusitados, de forma complementar, aos estados e aos municípios;

VI - prestar assessoria técnica a estados, a municípios e ao Distrito Federal na organização das ações do Programa Nacional de Imunizações;

VII - subsidiar a elaboração e supervisionar a execução das ações do Programa Nacional de Imunizações, pactuadas nos instrumentos de controle e avaliação;

VIII - subsidiar a especificação dos insumos estratégicos e seus respectivos parâmetros para as ações de imunizações;

IX - subsidiar e promover as atividades de capacitação de recursos humanos relacionadas às ações de imunizações; e

X - subsidiar a elaboração das linhas prioritárias dos estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnico-científicas de interesse para as ações de imunizações, acompanhar a execução e promover a atualização de seus resultados.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Coordenador-Geral do Programa Nacional de Imunizações contará com dois assessores técnicos, para as áreas de Normatização em Imunizações e de Gestão de Imunobiológicos.

Art. 16. Ao Departamento de Análise de Situação de Saúde compete:

I - elaborar estudos e análises para monitoramento do quadro epidemiológico e avaliação do impacto das políticas e programas de saúde;

II - monitorar o comportamento epidemiológico de doenças não transmissíveis e de outros agravos à saúde;

III - normatizar e coordenar a execução dos sistemas de estatísticas vitais;

IV - promover e divulgar análise das informações geradas pelos sistemas de informação;

V - desenvolver metodologias para estudos e análises de situação de saúde;

VI - participar da elaboração e supervisionar a execução das ações na Programação Pactuada Integrada - Epidemiologia e Controle de Doenças ; e

VII - prestar assessoria técnica e estabelecer cooperação a estados, a municípios e ao Distrito Federal na organização das ações inerentes à análise de situação de saúde.

Art. 17. A Coordenação-Geral de Informações e Análises Epidemiológicas compete:

I - coordenar e fomentar estudos, pesquisas e análises de situação de saúde, de desigualdades em saúde e de avaliação das ações, programas e políticas de saúde;

II - coordenar, supervisionar e manter atualizado o Sistema de Informações de Nascidos Vivos - SINASC e o Sistema de Informações de Mortalidade - SIM;

III - subsidiar a elaboração e supervisionar a execução das ações no que se refere à operacionalização do SINASC e do SIM e ao uso da epidemiologia como apoio à tomada de decisões no SUS, pactuadas nos instrumentos de controle e avaliação;

IV - prestar assessoria técnica a estados, a municípios e ao Distrito Federal no que se refere ao SINASC, ao SIM e ao uso da epidemiologia como apoio à tomada de decisões no SUS;

V - subsidiar e promover as atividades de capacitação de recursos humanos relacionadas ao SINASC, ao SIM e ao uso da epidemiologia como apoio à tomada de decisões no SUS; e

VI - subsidiar a elaboração das linhas prioritárias dos estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnico-científicas de interesse relacionadas ao SINASC, ao SIM e ao uso da epidemiologia como apoio à tomada de decisões no SUS, acompanhar a execução e promover a atualização de seus resultados.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Coordenador-Geral de Informações e Análises Epidemiológicas contará com dois assessores técnicos, para as áreas de Informação Epidemiológica e de Análise Epidemiológica.

Art. 18. A Coordenação-Geral de Vigilância de Agravos e Doenças Não Transmissíveis compete:

I - coordenar, fomentar e desenvolver estudos e pesquisas para identificação e monitoramento de fatores de risco, análise e avaliação de ações de promoção da saúde, prevenção e controle de doenças e agravos não transmissíveis;

II - cooperar com programas e ações nas áreas de promoção da saúde, prevenção de fatores de risco e redução de danos decorrentes das doenças e dos agravos não transmissíveis;

III - coordenar, normatizar e supervisionar o Sistema Nacional de Vigilância das Doenças e Agravos Não Transmissíveis;

IV - subsidiar a elaboração e supervisionar a execução das ações relacionadas à vigilância de doenças e agravos não transmissíveis, pactuadas nos instrumentos de controle e avaliação;

V - prestar assessoria técnica a estados, a municípios e ao Distrito Federal na área de vigilância de doenças e agravos não transmissíveis e de fatores de risco;

VI - subsidiar e promover as atividades de capacitação de recursos humanos relacionadas à vigilância de doenças e de agravos não transmissíveis; e

VII - subsidiar a elaboração das linhas prioritárias dos estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnico-científicas de interesse relacionadas a doenças e a agravos não transmissíveis, acompanhar a execução e promover a atualização de seus resultados.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Coordenador-Geral de Vigilância de Agravos e Doenças Não Transmissíveis contará com dois assessores técnicos para as áreas de Vigilância de Acidentes e Violências e de Vigilância de Doenças não Transmissíveis.

Art. 19. À Central de Armazenagem e Distribuição de Insumos Estratégicos compete:

I - receber, armazenar, conservar e distribuir os insumos estratégicos (imunobiológicos, kits de diagnóstico laboratorial, medicamentos e praguicidas) da Secretaria;

II - acompanhar e executar o desembaraço alfandegário dos insumos estratégicos adquiridos pela Secretaria; e

III - articular-se com as áreas técnicas internas e externas da Secretaria envolvidas no processo de planejamento, aquisição, recebimento, armazenagem, distribuição e controle de qualidade de insumos estratégicos da Secretaria.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Chefe da Central de Armazenagem e Distribuição de Insumos Estratégicos contará com um assistente técnico.

Art. 20. Ao Instituto Evandro Chagas compete:

I - desenvolver pesquisas científicas no âmbito das ciências biológicas, do meio ambiente e da medicina tropical que visem, primordialmente, à identificação e ao manejo dos problemas médico-sanitários, com ênfase na Amazônia brasileira;

II - realizar estudos, pesquisas e investigação científica nas áreas de epidemiologia e controle de doenças e vigilância ambiental em saúde;

III - planejar e executar administrativamente todas as atividades necessárias ao desenvolvimento técnico-científico institucional;

IV - exercer as atividades de laboratório de referência nacional e regional que lhe forem atribuídas;

V - disseminar a produção dos conhecimentos técnico e científico para subsidiar as ações de vigilância em saúde; e

VI - coordenar a produção e o fornecimento de insumos biológicos para o diagnóstico laboratorial em apoio às demandas da rede nacional de laboratórios de saúde pública em sua área de competência.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Diretor do Instituto Evandro Chagas contará com dois assistentes técnicos.

Art. 21. Ao Serviço de Administração compete coordenar e executar as atividades relacionadas a planejamento, orçamento, finanças, informática e recursos logísticos no âmbito do Instituto Evandro Chagas.

Art. 22. À Seção de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - executar as atividades relacionadas à programação e à execução orçamentária e financeira;

II - analisar os balancetes financeiros; e

III - registrar conformidade contábil.

Art. 23. Ao Setor de Almoxarifado compete:

I - elaborar a relação de materiais de uso comum, necessários à reposição de estoque;

II - acompanhar o saldo de materiais, subsidiando informações para fins de planejamento de reposição de estoque; e

III - elaborar o relatório mensal de almoxarifado.

Art. 24. Ao Setor de Compras compete:

I - coordenar, planejar e executar as atividades relativas a compras de bens e à contratação de serviços; e

II - controlar e manter atualizados os cadastros de fornecedores, dos prestadores de serviços e dos preços de produtos no mercado.

Art. 25. Ao Setor de Material e Patrimônio compete:

I - executar as atividades pertinentes ao registro e à atualização de bens móveis e imóveis; e

II - elaborar o relatório mensal de bens móveis e imóveis e consolidar os inventários anuais.

Art. 26. Ao Serviço de Recursos Humanos compete coordenar, planejar e executar as atividades relacionadas às áreas de administração e desenvolvimento de recursos humanos.

Art. 27. Ao Setor de Desenvolvimento de Recursos Humanos compete:

I - proceder ao desenvolvimento continuado, incluindo capacitações e treinamentos, dos recursos humanos do Instituto;

II - manter registro atualizado de estágios supervisionados; e

III - acompanhar as ações relativas ao Plano de Carreiras e ao processo de avaliação de desempenho dos servidores.

Art. 28. Ao Setor de Cadastro compete promover os registros e o controle da vida funcional do servidor.

Art. 29. Ao Setor de Pagamento compete:

I - supervisionar e executar as atividades de pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;

II - analisar e encaminhar os expedientes para inclusão em folha de pagamento; e

III - instruir processos para reconhecimento de dívidas de pessoal e de exercícios anteriores.

Art. 30. Ao Serviço de Epidemiologia compete:

I - coordenar e orientar as ações de diagnóstico laboratorial realizadas pelo Instituto, quando demandadas pelos serviços de vigilância epidemiológica de estados e de municípios, promovendo a articulação entre o laboratório e as demais áreas do SUS; e

II - coordenar e executar estudos epidemiológicos estratégicos.

Art. 31. Ao Serviço Técnico-Científico compete:

I - coordenar pesquisas básicas e aplicadas;

II - coordenar as atividades de apoio à vigilância epidemiológica na realização do diagnóstico laboratorial; e

III - coordenar a execução das atividades laboratoriais, segundo suas atribuições na Rede Nacional de Laboratórios de Saúde Pública, em apoio à vigilância epidemiológica.

Art. 32. À Seção de Arbovirologia e Febres Hemorrágicas compete:

I - realizar pesquisas básicas e aplicadas das arboviroses e febres hemorrágicas, inclusive as emergentes e reemergentes;

II - apoiar as ações de vigilância epidemiológica na realização do diagnóstico laboratorial; e

III - executar as atividades laboratoriais, segundo suas atribuições na Rede Nacional de Laboratórios de Saúde Pública, em apoio à vigilância epidemiológica.

Art. 33. À Seção de Bacteriologia e Micologia compete:

I - realizar pesquisas básicas e aplicadas de doenças bacterianas que integram a lista de doenças de notificação compulsória ou que venham a assumir importância na saúde pública, bem como das micoses;

II - apoiar as ações de vigilância epidemiológica na realização do diagnóstico laboratorial; e

III - executar as atividades laboratoriais, segundo suas atribuições na Rede Nacional de Laboratórios de Saúde Pública, em apoio à vigilância epidemiológica.

Art. 34. À Seção de Hepatologia compete:

I - realizar pesquisas básicas e aplicadas relacionadas à hepatologia regional, com a finalidade de caracterizar os agentes infecciosos e não-infecciosos, bem como os demais fatores causais relacionados com os respectivos agravos e doenças, visando à elaboração de estratégias de prevenção e controle;

II - apoiar as ações de vigilância epidemiológica na realização do diagnóstico laboratorial; e

III - executar as atividades laboratoriais, segundo suas atribuições na Rede Nacional de Laboratórios de Saúde Pública, em apoio à vigilância epidemiológica.

Art. 35. À Seção de Meio Ambiente compete:

I - realizar pesquisas básicas e aplicadas das doenças e fatores de risco relacionados à vigilância ambiental;

II - apoiar as ações de vigilância ambiental na realização do diagnóstico laboratorial; e

III - executar as atividades laboratoriais, segundo suas atribuições na Rede Nacional de Laboratórios de Saúde Pública, em apoio à vigilância ambiental.

Art. 36. À Seção de Parasitologia compete:

I - realizar pesquisas básicas e aplicadas das doenças parasitológicas que venham assumir importância na saúde pública, além de intervir em situações emergenciais;

II - apoiar as ações de vigilância epidemiológica na realização do diagnóstico laboratorial; e

III - executar as atividades laboratoriais, segundo suas atribuições na Rede Nacional de Laboratórios de Saúde Pública, em apoio à vigilância epidemiológica.

Art. 37. À Seção de Patologia compete:

I - realizar pesquisas básicas e aplicadas de doenças transmissíveis e outras de interesse em saúde pública;

II - apoiar as ações de vigilância epidemiológica na realização do diagnóstico laboratorial; e

III - executar as atividades laboratoriais, segundo suas atribuições na Rede Nacional de Laboratórios de Saúde Pública, em apoio à vigilância epidemiológica.

Art. 38. À Seção de Virologia compete:

I - realizar pesquisas básicas e aplicadas das doenças virais que integram a lista de doenças de notificação compulsória ou que venham a assumir importância na saúde pública;

II - apoiar as ações de vigilância epidemiológica na realização do diagnóstico laboratorial; e

III - executar as atividades laboratoriais, segundo suas atribuições na Rede Nacional de Laboratórios de Saúde Pública, em apoio à vigilância epidemiológica.

Art.39. À Seção de Criação e Produção de Animais de Laboratório compete:

I - criar e promover a reprodução de animais de pequeno e médio porte para os experimentos científicos;

II - produzir e fornecer insumos para fins de pesquisas biomédicas; e

III - desenvolver estudos e projetos de pesquisas em relação ao comportamento desses animais em cativeiro.

Art. 40. Ao Centro Nacional de Primatas compete:

I - coordenar, planejar e supervisionar a criação e a reprodução de primatas não humanos, sob condições controladas e de excelência, para apoiar investigações biomédicas;

II - coordenar, planejar, supervisionar e executar a política de desenvolvimento de pesquisas científicas em população de primatas não humanos;

III - planejar e executar administrativamente todas as atividades necessárias ao desenvolvimento técnico-científico institucional;

IV - fornecer espécimes de primatas não humanos para pesquisa epidemiológica e ambiental em saúde;

V - coordenar, planejar, supervisionar, estudar e investigar os aspectos relacionados com a ecologia, a etologia, a biologia e a patologia das espécies de primatas não humanos; e

VI - coordenar a produção e o fornecimento de insumos biológicos para o diagnóstico laboratorial em apoio às demandas da rede nacional de laboratórios de saúde pública, na sua área de competência.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Diretor do Centro Nacional de Primatas contará com um assistente técnico.

Art. 41. Ao Serviço de Administração compete coordenar e executar as atividades relacionadas a planejamento, a orçamento, a finanças, a informática, a recursos humanos e logísticos no âmbito do Centro Nacional de Primatas.

Art. 42. À Seção de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - executar as atividades relacionadas à programação e execução orçamentária e financeira;

II - analisar os balancetes financeiros; e

III - registrar conformidade contábil.

Art. 43. À Seção de Recursos Logísticos compete executar as atividades relacionadas à administração de material, patrimônio, serviços gerais e compras.

Art. 44. À Seção de Recursos Humanos compete coordenar, planejar e executar as atividades relacionadas às áreas de administração e desenvolvimento de recursos humanos;

Art. 45. Ao Serviço de Saúde de Primatas compete coordenar as atividades de acompanhamento clínico, cirúrgico e laboratorial dos primatas não humanos.

Art. 46. À Seção de Laboratório compete executar as atividades laboratoriais do Centro Nacional de Primatas, de acordo com as normas de biossegurança.

Art. 47. À Seção de Medicina Veterinária compete executar as atividades inerentes à área de clínica veterinária em primatas não humanos.

Art. 48. Ao Serviço de Ecologia e Manejo de Primatas não Humanos compete coordenar e executar as atividades inerentes à área de manejo, nutrição, ecologia e meio ambiente dos primatas não humanos.

Art. 49. Ao Centro de Referência Professor Hélio Fraga compete:

I - planejar, coordenar e executar atividades relativas a estudos, pesquisas, capacitação e desenvolvimento de inovações tecnológicas nas áreas de vigilância, prevenção e controle da tuberculose e de outras pneumopatias de interesse em saúde pública;

II - realizar e apoiar estudos para identificar poluentes ambientais e fatores de riscos relacionados ao sistema respiratório;

III - planejar e executar administrativamente todas as atividades necessárias ao desenvolvimento técnico-científico institucional;

IV - planejar, coordenar e executar atividades do Laboratório de Referência Nacional de Tuberculose;

V - disseminar a produção do conhecimento técnico e científico para subsidiar as ações de vigilância em saúde; e

VI - coordenar a produção e o fornecimento de insumos biológicos para o diagnóstico laboratorial em apoio às demandas da Rede Nacional de Laboratórios de Saúde Pública, em sua área de competência.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Diretor do Centro de Referência Professor Hélio Fraga contará com um assistente técnico.

Art. 50. Ao Serviço de Estudos e Pesquisa compete:

I - realizar pesquisas básicas e aplicadas de doenças e agravos de interesse no campo da pneumologia sanitária; e

II - apoiar as ações de vigilância epidemiológica na área da pneumologia sanitária.

Art. 51. À Seção de Educação e Promoção à Saúde compete planejar, coordenar, apoiar e avaliar as atividades que visem ao desenvolvimento técnico de recursos humanos no controle das pneumopatias de interesse sanitário, produção de material educativo e de promoção à saúde para a população.

Art. 52. Ao Serviço de Laboratórios compete:

I - executar as atividades de laboratório nacional de referência de tuberculose, de acordo com as normas de biossegurança;

II - coordenar e supervisionar as atividades dos laboratórios de referência estaduais e regionais;

III - desenvolver e participar de estudos de novas técnicas laboratoriais para o diagnóstico da tuberculose;

IV - desenvolver sistemas de controle de qualidade em bacteriologia da tuberculose;

V - coordenar o monitoramento laboratorial da tuberculose multirresistente; e

VI - realizar e apoiar estudos para identificar poluentes ambientais e fatores de risco relacionados ao sistema respiratório.

Art. 53. À Seção de Produção de Insumos compete coordenar a produção e o fornecimento de reagentes, meios de cultura e produtos biológicos para o diagnóstico e manter e fornecer coleção de culturas.

Art. 54. Ao Serviço de Administração compete coordenar e executar as atividades relacionadas a orçamento, finanças, recursos humanos e logísticos no âmbito do Centro de Referência Professor Hélio Fraga.

Art. 55. À Seção de Recursos Humanos compete planejar, coordenar e acompanhar as atividades relacionadas à área de administração e desenvolvimento de recursos humanos.

Art. 56. À Seção de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - executar as atividades relacionadas à programação e à execução orçamentária e financeira;

II - analisar os balancetes financeiros; e

III - registrar conformidade contábil.

Capítulo IV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 57. Ao Secretário incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram a Secretaria e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em regimento interno;

II - encaminhar ao Ministro de Estado, para a devida aprovação, os planos e programas de trabalho das unidades integrantes da Secretaria e suas respectivas execuções;

III - submeter à apreciação do Ministro de Estado a proposta orçamentária da Secretaria e os planos de trabalho para a aplicação dos recursos consignados às suas unidades;

IV - autorizar a divulgação, em qualquer meio científico, nacional ou estrangeiro, de trabalhos técnicos elaborados pelas unidades integrantes da Secretaria;

V - expedir orientações normativas, visando ao efetivo funcionamento da Secretaria;

VI - representar externamente a Secretaria nos assuntos referentes a sua área de atuação;

VII - praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desenvolvimento e execução das ações da Secretaria; e

VIII - supervisionar e coordenar a articulação das unidades da Secretaria com os diversos órgãos do Ministério da Saúde.

Parágrafo único. Incumbe, ainda, ao Secretário exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação à autoridade diretamente subordinada.

Art. 58. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - coordenar, dirigir, supervisionar e orientar os trabalhos do Gabinete;

II - providenciar trabalhos técnicos por solicitação do Secretário;

III - representar o Secretário em atos e solenidades, quando por este designado; e

IV - receber autoridades e representantes de instituições públicas ou privadas, mantendo com eles os entendimentos necessários.

Art. 59. Aos Diretores de Departamento e de Programas incumbe:

I - coordenar, planejar, monitorar, avaliar, supervisionar e orientar a execução das atividades a cargo das unidades sob sua direção e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Secretário;

II - encaminhar ao Secretário, para a devida aprovação, os planos e programas de trabalho das unidades e suas respectivas execuções;

III - submeter à apreciação do Secretário a proposta orçamentária da unidade e os planos de trabalho para a aplicação dos recursos consignados a unidade;

IV - regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações, mediante atos administrativos próprios; e

V - praticar os demais atos necessários à gestão das unidades.

Art. 60. Aos Diretores do Centro Nacional de Primatas, do Centro de Referência Professor Hélio Fraga e do Instituto Evandro Chagas incumbe:

I - coordenar, planejar, monitorar, avaliar, supervisionar e orientar a execução das atividades a cargo das unidades sob sua direção e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Secretário;

II - encaminhar ao Secretário, para a devida aprovação, os planos e programas de trabalho da unidade e sua respectiva execução;

III - submeter à apreciação do Secretário a proposta orçamentária da unidade e os planos de trabalho para a aplicação dos recursos consignados a unidade;

IV - praticar todos os atos pertinentes a administração orçamentária, financeira, contábil, de patrimônio e material, de recursos humanos e atividades auxiliares na forma da legislação em vigor;

V - determinar a instalação de processos administrativos disciplinares conforme normas e legislação pertinente; e

VI - praticar os demais atos necessários a gestão da unidade.

Art. 61. Aos Gerentes de Projeto incumbe:

I - praticar atos indispensáveis ao gerenciamento de projetos estratégicos e prioritários, no âmbito da Secretaria;

II - supervisionar as ações relativas à execução das atividades técnicas e específicas dos projetos sob sua coordenação; e

III - responsabilizar-se pela condução e pelos resultados dos projetos estratégicos que lhe forem cometidos.

Art. 62. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - coordenar, planejar, monitorar, avaliar, supervisionar e orientar a execução das atividades a cargo das unidades sob sua direção e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Secretário;

II - assistir ao Secretário ou ao Diretor nos assuntos de sua competência;

III - opinar sobre os assuntos relativos à sua área de atuação;

IV - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos de suas respectivas unidades.

Art. 63. Aos Assessores Técnicos incumbe:

I - coordenar, planejar, monitorar, avaliar, supervisionar e orientar a execução das atividades a cargo da unidade sob sua coordenação;

II - assistir à autoridade competente nos assuntos pertinentes a sua área de atuação;

III - supervisionar as ações relativas à execução das atividades técnicas específicas sob sua subordinação; e

IV - praticar os demais atos necessários à implementação das atividades de sua unidade.

Art. 64. Aos Chefes de Divisão, de Serviço, de Seção e de Setor incumbe:

I - supervisionar e executar as atividades das respectivas unidades;

II - emitir parecer nos assuntos pertinentes às respectivas unidades; e

III - praticar outros atos de administração necessários à execução de suas atividades.

Capítulo V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 65. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Vigilância em Saúde.