

## PORTARIA Nº 1.419, DE 8 DE JUNHO DE 2017

Approva os Regimentos Internos e o Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão e das Funções de Confiança das unidades integrantes da Estrutura Regimental do Ministério da Saúde.

O MINISTRO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II do parágrafo único do art. 87 da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 6º do Decreto nº 8.901, de 10 de novembro de 2016, resolve:

Art. 1º Ficam aprovados os Regimentos Internos e o Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão e das Funções de Confiança das seguintes unidades integrantes da Estrutura Regimental do Ministério da Saúde, na forma dos Anexos I a XV a esta Portaria:

- I - Ministério da Saúde;
- II - Gabinete do Ministro;
- III - Secretaria-Executiva;
- IV - Consultoria Jurídica;
- V - Assessoria Especial de Controle Interno;
- VI - Corregedoria-Geral;
- VII - Secretaria de Atenção à Saúde;
- VIII - Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde;
- IX - Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos;
- X - Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa;
- XI - Secretaria de Vigilância em Saúde;
- XII - Secretaria Especial de Saúde Indígena;
- XIII - Secretaria-Executiva do Conselho Nacional de Saúde;

XIV - Atribuições dos Dirigentes e Disposições Gerais; e  
XV - Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão e das Funções de Confiança das unidades integrantes da Estrutura Regimental do Ministério da Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas:  
I - a Portaria nº 3.965/GM/MS, de 14 de dezembro de 2010;

II - a Portaria nº 1.891/GM/MS, de 30 de agosto de 2013;

III - a Portaria nº 177/GM/MS, de 30 de janeiro de 2014.

RICARDO BARROS

## ANEXO I

## DA NATUREZA E COMPETÊNCIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

Art. 1º O Ministério da Saúde, órgão da administração pública federal direta, tem como área de competência os seguintes assuntos:

- I - política nacional de saúde;
- II - coordenação e fiscalização do Sistema Único de Saúde (SUS);
- III - saúde ambiental e ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, inclusive a dos trabalhadores e a dos índios;
- IV - informações de saúde;
- V - insumos críticos para a saúde;
- VI - ação preventiva em geral, vigilância e controle sanitário de fronteiras e de portos marítimos, fluviais e aéreos;
- VII - vigilância de saúde, especialmente quanto às drogas, aos medicamentos e aos alimentos; e
- VIII - pesquisa científica e tecnológica na área de saúde.

## ANEXO II

## REGIMENTO INTERNO DO GABINETE DO MINISTRO - GM

CAPÍTULO I  
CATEGORIA E FINALIDADE

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

- I - assistir o Ministro de Estado da Saúde em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas, do cerimonial, do preparo e do despacho de seu expediente pessoal;
- II - acompanhar o andamento dos projetos de interesse do Ministério da Saúde 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 da Saúde;
- V - exercer as atividades de comunicação social;
- VI - assessorar o Ministro de Estado nas relações internacionais de interesse do Ministério da Saúde;
- VII - assessorar o Ministro de Estado na definição de diretrizes para a execução da política internacional e para a cooperação técnica internacional do Ministério da Saúde; e
- VIII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

CAPÍTULO II  
ORGANIZAÇÃO

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

- 1.1 Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro
- 1.1.1 Divisão de Análise Técnica de Documentos Oficiais
- 1.1.1.1 Serviço de Registro de Documentos Oficiais
- 1.1.1.2 Serviço de Redação de Atos Oficiais
- 1.1.2 Divisão de Atos e Publicações Oficiais
- 1.1.3 Divisão Financeira
- 1.1.4 Divisão de Apoio e Expedição de Documentos Oficiais

1.1.4.1 Serviço Técnico para Documentos Oficiais  
1.2 Assessoria de Assuntos Internacionais de Saúde

1.2.1 Serviço de Projetos de Cooperação Internacional  
1.2.2 Serviço de Acompanhamento de Projetos de Cooperação Internacional

1.2.3 Divisão de Análise Técnica de Assuntos Internacionais em Saúde  
1.3 Assessoria de Comunicação Social  
1.3.1 Serviço de Apoio Administrativo  
1.3.2 Serviço de Imprensa, Jornalismo e Divulgação  
1.3.3 Serviço de Gestão do Portal da Saúde na Internet e na Intranet

1.3.4 Serviço de Informação Dirigida e Comunicação Interna

1.3.5 Serviço de Publicidade e Promoção Institucional  
1.3.6 Coordenação de Promoção e Eventos

1.4 Assessoria Parlamentar  
1.4.1 Divisão de Acompanhamento Parlamentar

1.4.1.1 Serviço de Atendimento Parlamentar  
1.4.2 Divisão de Análise e Informações Legislativas

1.4.2.1 Serviço de Acompanhamento no Congresso Nacional

1.5 Assessoria de Cerimonial  
1.5.1 Divisão de Supervisão de Cerimonial

1.5.1.1 Serviço de Organização de Cerimonial  
1.5.1.2 Serviço de Apoio a Eventos

1.5.2 Divisão de Relações Públicas  
1.5.2.2 Serviço de Informação e Apoio Administrativo de Relações Públicas e Cerimonial

CAPÍTULO III  
COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 3º À Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro compete:

- I - prestar assistência direta ao Chefe de Gabinete do Ministro na supervisão e coordenação de suas atividades;
- II - coordenar e supervisionar a movimentação dos recursos orçamentários e financeiros alocados e ações de suporte administrativo às atividades do Gabinete do Ministro; e
- III - prestar apoio administrativo aos Assessores Especiais do Ministro.

Art. 4º À Divisão de Análise Técnica de Documentos Oficiais compete supervisionar e controlar a execução das atividades de recepção, registro e tratamento de documentos dirigidos ao Gabinete do Ministro.

Art. 5º Ao Serviço de Registro de Documentos Oficiais compete proceder ao recebimento, registro, encaminhamento e acompanhamento de correspondência dirigida ao Gabinete do Ministro.

Art. 6º Ao Serviço de Redação de Atos Oficiais compete redigir, revisar e traduzir os documentos recebidos e expedidos pelo Gabinete do Ministro.

Art. 7º À Divisão de Atos e Publicações Oficiais compete supervisionar, controlar e executar as atividades relacionadas à publicação dos atos oficiais do Gabinete do Ministro na Imprensa Nacional e Boletim de Serviço Eletrônico - BSE do Ministério da Saúde.

Art. 8º À Divisão Financeira compete:  
I - orientar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas ao ordenamento de despesas do Gabinete do Ministro; e

II - executar as atividades de concessão de diárias e passagens.

Art. 9º À Divisão de Apoio e Expedição de Documentos Oficiais compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do Gabinete do Ministro;

II - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito do Gabinete do Ministro;

III - executar as atividades referentes à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do estoque de material de consumo, bem como receber e manter controle de material permanente, no âmbito do Gabinete do Ministro;

IV - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito do Gabinete do Ministro;

V - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício no Gabinete do Ministro, conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas; e

VI - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo, no âmbito do Gabinete do Ministro.

Art. 10. Ao Serviço Técnico para Documentos Oficiais compete a classificação, a conservação, a preservação e a proteção dos documentos expedidos e recebidos pelo Gabinete do Ministro.

Art. 11. À Assessoria de Assuntos Internacionais de Saúde compete:

I - assessorar o Ministro de Estado e demais autoridades do Ministério da Saúde, no país e no exterior, em assuntos internacionais de interesse do Ministério da Saúde;

II - promover, articular, orientar e coordenar as ações internacionais de interesse do Ministério da Saúde relacionadas a negociações com outros países, organismos internacionais, mecanismos de integração regional e sub-regional e convenções internacionais;

III - promover, articular e coordenar as ações internacionais de interesse do Ministério da Saúde relacionadas à cooperação técnica, educacional, científica e tecnológica, nas áreas de competência do Ministério da Saúde;

IV - atuar como interlocutor do Ministério da Saúde em todas as atividades referentes às relações internacionais, tanto no atendimento a demandas como na apresentação de propostas de seu interesse; e

V - assessorar o Ministro de Estado, nos assuntos administrativos relacionados a missões no exterior, decorrentes de compromissos do Ministério da Saúde.

Art. 12. Ao Serviço de Projetos de Cooperação Internacional compete:

I - promover, articular, acompanhar as discussões técnicas e coordenar a elaboração de acordos, programas e projetos no âmbito da cooperação técnica, educacional, científica e tecnológica internacional do Ministério da Saúde, relativas a ações de assistência humanitária e de mecanismos de integração regional e sub-regional;

II - promover, articular, acompanhar e coordenar iniciativas de cooperação internacional do Ministério da Saúde;

III - promover, articular, acompanhar e coordenar as atividades, negociações e acordos internacionais, conduzidas pelo Ministério da Saúde nas redes fronteiriças; e

IV - promover, articular, orientar e coordenar os mecanismos de integração regional e sub-regional no âmbito da saúde.

Art. 13. Ao Serviço de Acompanhamento de Projetos de Cooperação Internacional compete:

I - acompanhar as discussões técnicas na elaboração de acordos, programas e projetos no âmbito da cooperação internacional, de ações de assistência humanitária e de mecanismos de integração regional e sub-regional;

II - examinar e encaminhar às áreas competentes do Ministério da Saúde as solicitações relativas à cooperação internacional, às ações de assistência humanitária e aos mecanismos de integração regional e sub-regional; e

III - acompanhar as discussões técnicas conduzidas no Ministério da Saúde no âmbito da cooperação nas fronteiras.

Art. 14. À Divisão de Análise Técnica de Assuntos Internacionais em Saúde compete:

I - promover, orientar e acompanhar, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores, negociações no Sistema das Nações Unidas e nos demais foros, incluindo os não exclusivos para a saúde;

II - participar, resguardada sua competência, de mecanismos internos que possuam interface com temas internacionais de saúde;

III - acompanhar a implementação, junto às áreas técnicas competentes, de ações previstas no âmbito de compromissos internacionais multilaterais firmados pelo Ministério da Saúde;

IV - participar de Comissões, Grupos de Trabalho e outros mecanismos internos ao Ministério da Saúde ou intergovernamentais que tratem de temas internacionais conduzidos pelo Ministério da Saúde; e

V - promover a identificação de temas novos e/ou emergentes de interesse para a saúde em foros internacionais.

Art. 15. À Assessoria de Comunicação Social compete:

I - planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades de comunicação social no Ministério da Saúde, conforme orientações do órgão responsável pela Comunicação Social da Presidência da República;

II - elaborar o plano de comunicação anual do Ministério da Saúde; e

III - formular, implementar e prover os meios necessários para a execução da política de comunicação do Ministério da Saúde.

Art. 16. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento da Assessoria de Comunicação Social - ASCOM;

II - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito da ASCOM;

III - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos, no âmbito da ASCOM;

IV - executar as atividades referentes à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do estoque de material de consumo, bem como receber e manter controle de material permanente, no âmbito da ASCOM;

V - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito da ASCOM;

VI - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício na ASCOM, conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

VII - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo, no âmbito da ASCOM; e

VIII - executar as atividades de concessão de diárias e passagens, no âmbito da ASCOM.

Art. 17. Ao Serviço de Imprensa, Jornalismo e Divulgação compete:

I - elaborar os planos de divulgação das ações e programas do Ministério da Saúde;

II - criar e promover instrumentos de divulgação das ações e programas do Ministério da Saúde;

III - coordenar as ações de comunicação do Ministério da Saúde direcionadas à imprensa, jornalismo e divulgação;



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

V - divulgar matérias e notícias de interesse do Ministério da Saúde e das entidades vinculadas;

VI - definir normas e padrões para a divulgação de informações do Ministério da Saúde na Internet e na Intranet, adotando medidas de preservação de sua imagem, do Ministro, dos Secretários e dos Dirigentes junto à opinião pública;

VII - gerenciar instrumentos de informações das ações do Ministério da Saúde dirigidos ao público interno, aos gestores de saúde e aos formadores de opinião;

VIII - acompanhar e promover a imagem institucional do Ministério da Saúde e das entidades vinculadas;

IX - planejar e coordenar as ações de divulgação e mobilização para as ações de saúde; e

X - supervisionar e orientar a elaboração de material destinado a públicos especializados, gestores, profissionais de saúde e outros, assim como a mídias alternativas.

Art. 18. Ao Serviço de Gestão do Portal da Saúde na Internet e na Intranet compete:

I - gerenciar o funcionamento do Portal da Saúde e articular, com as áreas internas, a gestão e manutenção de conteúdos disponibilizados nesse ambiente;

II - orientar e supervisionar as áreas técnicas na disponibilização e manutenção de conteúdos técnicos nos sítios próprios das Secretarias;

III - implantar sistemas de informação que privilegiem a utilidade pública, a orientação do cidadão e a prestação de serviço a gestores e a profissionais de saúde;

IV - promover, em parceria com o Departamento de Informática do SUS - DATASUS, o bom funcionamento do sítio do Ministério da Saúde, na Internet e na Intranet, por meio da manutenção permanente de seus equipamentos e sistemas de informática;

V - promover, em parceria com o DATASUS, as atualizações tecnológicas que envolvam desenvolvimento de sistemas, manutenção, treinamento de pessoal e sistemas de segurança aplicados a software e a hardware; e

VI - prestar apoio técnico, em parceria com o DATASUS, às Secretarias que mantêm áreas de conteúdos próprios.

Art. 19. Ao Serviço de Informação Dirigida e Comunicação Interna compete:

I - implementar o plano de comunicação interna do Ministério da Saúde;

II - gerenciar os instrumentos de informação das ações do Ministério da Saúde dirigidos ao público interno, aos gestores e aos formadores de opinião; e

III - orientar e supervisionar a elaboração de conteúdos para Internet e Intranet e ações de endomarketing.

Art. 20. Ao Serviço de Publicidade e Promoção Institucional compete:

I - planejar e coordenar as ações de divulgação, publicidade e mobilização para as ações de saúde;

II - planejar, acompanhar e controlar a execução dos recursos orçamentários e financeiros destinados à execução das ações referentes à publicidade e à comunicação da Assessoria de Comunicação Social do Ministério da Saúde, assim como analisar, autorizar e controlar as despesas pertinentes;

III - coordenar, sob supervisão da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, as campanhas publicitárias de utilidade pública de educação, informação e promoção da saúde desenvolvidas pelo Governo Federal, no âmbito do Ministério da Saúde; e

IV - providenciar a produção de material gráfico e audiovisual destinado às ações promocionais e institucionais do Ministério da Saúde.

Art. 21. À Coordenação de Promoção e Eventos compete:

I - promover a interlocução com as áreas técnicas do Ministério da Saúde para 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;

III - acompanhar e supervisionar as etapas de execução dos eventos e das demais ações promocionais; e

IV - analisar e emitir parecer conclusivo a respeito de propostas de terceiros para a realização de eventos ou de serviços a eles relacionados.

Art. 22. 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 níveis federal, distrital, estadual e municipal; e

III - acompanhar a tramitação das Mensagens do Poder Executivo e das proposições de iniciativa do Legislativo, relacionadas 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. 23. À Divisão de Acompanhamento Parlamentar compete:

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

II - articular, com os órgãos competentes do Ministério da Saúde, o atendimento das solicitações oriundas do Congresso Nacional, Câmara Legislativa do DF, das Assembleias Legislativas, Câmaras Municipais e Prefeituras Municipais;

III - coordenar a marcação de audiências de parlamentares com o Ministro de Estado e Secretários do Ministério da Saúde;

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

V - organizar os encontros e reuniões do Ministro com os Parlamentares, com base nas tendências e contexto político;

VI - obter e fornecer informações ao Congresso Nacional, destinadas a subsidiar apreciações de matérias de interesse do Ministério da Saúde;

VII - monitorar as ações desenvolvidas pelo acompanhamento parlamentar; e

VIII - manter arquivo atualizado da Representação Parlamentar e de correspondências ao Ministério da Saúde pelos membros do Poder Legislativo.

Art. 24. Ao Serviço de Atendimento Parlamentar compete receber, responder e encaminhar pleitos e acompanhar o trâmite de emendas parlamentares recebidos do Congresso Nacional, Câmara Legislativa do Distrito Federal, Assembleias Legislativas, Câmaras de Vereadores e Prefeituras.

Art. 25. 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;

II - receber e analisar previamente as solicitações de informações e encaminhar às áreas técnicas para elaboração de pareceres sobre matéria legislativa e promover o encaminhamento das Notas Técnicas à Subchefia para Assuntos Parlamentares da Presidência da República;

III - acompanhar as atividades da área de saúde na Câmara dos Deputados, no Senado Federal e no Congresso Nacional;

IV - articular e divulgar as atividades do Ministério da Saúde e matérias da área de saúde no Congresso Nacional, mediante informes periódicos; e

V - identificar, analisar e responder discursos de parlamentares.

Art. 26. Ao Serviço de Acompanhamento no Congresso Nacional compete:

I - identificar e acompanhar a discussão de matéria da área da saúde e proposições no Congresso Nacional;

II - providenciar a preparação de propostas dos anteprojetos, visando ao aprimoramento da participação do Ministério da Saúde em todo o seu elenco de responsabilidades;

III - acompanhar o andamento de matérias, proposições e pronunciamentos de interesse do Ministério da Saúde no Poder Legislativo, seja no Plenário, nas Comissões Técnicas e nas Comissões de Inquérito, propondo as ações necessárias; e

IV - elaborar e distribuir o Boletim Informativo das atividades diárias do Congresso Nacional aos órgãos do Ministério da Saúde.

Art. 27. À Assessoria de Cerimonial compete coordenar, planejar e acompanhar a execução das atividades de Relações Públicas e de Cerimonial do Gabinete do Ministro.

Art. 28. À Divisão de Supervisão de Cerimonial compete supervisionar e controlar a execução das atividades referentes ao cerimonial e ao apoio a eventos do Gabinete do Ministro.

Art. 29. Ao Serviço de Organização de Cerimonial compete:

I - zelar pela observância das normas do Cerimonial Público nos eventos em que compareça o Ministro, conforme legislação vigente;

II - planejar e organizar a participação do Ministro nos eventos nacionais e internacionais, estes em parceria com a Assessoria de Assuntos Internacionais de Saúde;

III - solicitar às áreas envolvidas no evento material para subsidiar o Ministro, como nota técnica, releases ou outros;

IV - elaborar o script da cerimônia;

V - participar de reuniões técnicas e visitas precursoras para reconhecimento e definição com antecedência do local e espaço para a realização do evento, a logística e o melhor itinerário e percurso para garantir a segurança do Ministro e demais autoridades;

VI - preparar o material que será entregue ao Ministro, roteiro de viagem, programação, ou outros documentos necessários, bem como, assessorá-lo durante a realização de viagens e eventos; e

VII - organizar expedientes e registros dos atos, diplomas e medalhas necessários à outorga das condecorações do Ministério da Saúde.

Art. 30. Ao Serviço de Apoio a Eventos compete:

I - auxiliar no planejamento e organização dos eventos nacionais em que compareça o Ministro, bem como nos internacionais, estes em parceria com a Assessoria de Assuntos Internacionais de Saúde;

II - confirmar a presença do Ministro e/ou indicar representação nos eventos para os quais foi convidado;

III - solicitar reserva em aeronave da Força Aérea Brasileira ou comercial, bem como check-in, quando for o caso;

IV - expedir pedidos de segurança para o Ministro às autoridades competentes;

V - expedir solicitação de hospedagem e providenciar alimentação para o Ministro durante a viagem;

VI - confirmar a presença das autoridades e confeccionar nominatas; e

VII - recepcionar autoridades e convidados presentes nas solenidades internas ou externas.

Art. 31. À Divisão de Relações Públicas compete:

I - supervisionar, controlar e executar as atividades de relações públicas do Gabinete do Ministro;

II - recepcionar e acompanhar as autoridades nacionais e estrangeiras em visita ao Ministério da Saúde; e

III - acompanhar e manter atualizado o calendário das datas comemorativas, no âmbito da saúde.

Art. 32. Ao Serviço de Informação e Apoio Administrativo de Relações Públicas e Cerimonial compete:

I - prestar o apoio administrativo e logístico à Assessoria de Cerimonial;

II - receber, controlar e responder os convites para solenidades oficiais e sociais dirigidos ao Ministro;

III - organizar e controlar a agenda de utilização do Auditório Emílio Ribas para eventos no âmbito do Ministério da Saúde;

IV - manter atualizado o cadastro de autoridades do Ministério, bem como das esferas federal, estadual, municipal e distrital e dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário para envio de correspondências diversas; e

V - manter atualizado e organizado o arquivo setorial, os relatórios de eventos e roteiros de viagem.

## ANEXO III

### REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA-EXECUTIVA

- SE

#### CAPÍTULO I

#### CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria-Executiva, órgão de assistência direta e imediata do Ministro da Saúde, tem por finalidade:

I - assistir o Ministro de Estado na supervisão e na ordenação das atividades das Secretarias integrantes da estrutura do Ministério da Saúde e das entidades a ele vinculadas;

II - coordenar e apoiar as atividades relacionadas com os sistemas federais de organização e inovação institucional, de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de custos, de administração de pessoal, de administração patrimonial, de gestão documental, de serviços gerais e de administração dos recursos de tecnologia da informática no Ministério da Saúde;

III - formular, elaborar e monitorar ações de desenvolvimento e capacitação de pessoas no Ministério da Saúde;

IV - coordenar e apoiar as atividades do Fundo Nacional de Saúde;

V - auxiliar o Ministro de Estado na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência do Ministério da Saúde;

VI - assessorar a direção dos órgãos do Ministério da Saúde na formulação de estratégias de colaboração com organismos financeiros internacionais;

VII - apoiar a elaboração de acordos, programas e projetos em áreas e temas de abrangência nacional e internacional e coordenar as atividades de execução, quando envolverem várias Secretarias do Ministério da Saúde e das entidades a ele vinculadas e recursos orçamentários específicos;

VIII - apoiar a formulação do planejamento, o monitoramento e a avaliação de programas e projetos do Ministério da Saúde;

IX - participar do monitoramento e da avaliação da gestão do SUS, por meio da análise de seu desenvolvimento, da identificação e da disseminação de experiências inovadoras, de maneira a produzir subsídios para a tomada de decisões e para a organização dos serviços;

X - promover a economia da saúde no âmbito do SUS;

XI - promover a inovação e a melhoria da gestão no âmbito do Ministério da Saúde;

XII - coordenar e apoiar as atividades relacionadas aos sistemas internos de gestão e aos sistemas de informações relativos às atividades finalísticas do SUS;

XIII - coordenar e apoiar a definição de diretrizes do sistema nacional de informações em saúde, integrado em todo o território nacional, abrangendo questões epidemiológicas e de prestação de serviços;

XIV - fortalecer as relações entre os entes federados no âmbito do SUS;

XV - organizar a estrutura técnica, financeira, funcional e administrativa da Comissão Intergestores Tripartite no âmbito do SUS; e

XVI - realizar a articulação dos órgãos do Ministério da Saúde com o Conselho Nacional de Saúde.

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva exerce, ainda, a função de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal, de Serviços Gerais, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Contabilidade Federal, de Administração Financeira Federal, de Organização e Inovação Institucional, de Gestão de Documentos de Arquivo e de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, por meio da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento e do Departamento de Informática do SUS.

#### CAPÍTULO II

#### ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria-Executiva tem a seguinte estrutura:

1 Secretaria-Executiva

1.1 Gabinete

1.1.1 Serviço de Apoio Administrativo

1.2 Subsecretaria de Assuntos Administrativos

1.2.1 Divisão de Apoio Administrativo

1.2.2 Coordenação de Inovação de Processos e de Estruturas Organizacionais

1.2.3 Coordenação-Geral de Documentação e Informação

1.2.3.1 Serviço de Apoio Administrativo

1.2.3.2 Coordenação de Disseminação de Informações Técnico-Científicas em Saúde

1.2.3.2.1 Serviço de Biblioteca Virtual em Saúde

1.2.3.2.2 Divisão de Biblioteca

1.2.3.2.2.1 Serviço de Processamento Técnico

1.2.3.2.2.2 Serviço de Atendimento ao Usuário da Biblioteca	1.4.1 Divisão de Apoio Administrativo	1.8.3.1.1 Divisão de Manutenção de Sistemas de Saúde
1.2.3.3 Coordenação de Arquivo e Gestão de Documentos	1.4.2 Divisão de Monitoramento e Apoio Técnico	1.8.3.2 Coordenação de Desenvolvimento dos Sistemas Interiores
1.2.3.3.1 Divisão de Gestão de Documentos Arquivísticos	1.4.3 Divisão de Análises Normativas	1.8.4 Coordenação-Geral de Gestão de Projetos
1.2.3.3.1.1 Serviço de Protocolo	1.4.4 Coordenação de Sustentação de Tecnologia da Informação	1.8.4.1 Coordenação de Governança em Tecnologia da Informação
1.2.3.3.1.2 Serviço de Orientação e Gestão Arquivística	1.4.4.1 Divisão de Manutenção e Suporte de Sistemas	1.8.4.2 Coordenação de Gestão do Portfólio de Projetos
1.2.3.3.2 Divisão de Microfilmagem e Digitalização de Documentos	1.4.5 Coordenação-Geral de Análise e Formalização de Investimentos	1.8.5 Coordenação-Geral de Infraestrutura
1.2.3.3.2.1 Seção de Arquivo	1.4.5.1 Coordenação de Formalização de Instrumentos de Investimentos	1.8.5.1 Divisão de Análise e Administração Estratégica de Dados
1.2.3.3.2.2 Seção de Assistência Técnica Arquivística	1.4.5.1.1 Divisão de Habilitação e Elaboração de Instrumentos de Investimentos	1.8.5.2 Divisão de Fomento e Comunicação
1.2.3.4 Coordenação de Gestão Editorial	1.4.5.1.2 Divisão de Processamento e Formalização de Instrumentos de Investimentos	1.8.5.3 Coordenação de Gestão de Redes e Telecomunicações
1.2.3.4.1 Serviço de Análise de Demandas e Soluções Editoriais	1.4.5.1.3 Divisão de Controle de Instrumentos de Investimentos	1.8.5.4 Coordenação de Gestão do Parque Tecnológico
1.2.3.4.2 Divisão de Planejamento e Acompanhamento Editorial	1.4.5.2 Coordenação de Análise de Investimentos em Infraestrutura	1.8.5.4.1 Divisão de Administração do Parque Tecnológico
1.2.3.4.3 Divisão do Centro Cultural do Ministério da Saúde	1.4.6 Coordenação-Geral de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	1.8.6 Coordenação-Geral de Disseminação de Informações em Saúde
1.2.3.4.3.1 Serviço de Produção Cultural	1.4.6.1 Divisão de Análise e Monitoramento Orçamentário e Financeiro	1.8.6.1 Coordenação de Desenvolvimento para a Disseminação de Informações em Saúde
1.2.4 Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	1.4.6.2 Coordenação de Orçamento	1.8.6.1.1 Divisão de Disseminação de Informações em Saúde
1.2.4.1 Serviço de Apoio Administrativo	1.4.6.2.1 Divisão de Programação, Controle e Avaliação Orçamentária	1.9 Departamento de Articulação Interfederativa
1.2.4.1.1 Seção de Gerenciamento de Arquivo de Pessoal	1.4.6.2.2 Divisão de Execução Orçamentária	1.9.1 Serviço de Apoio Administrativo
1.2.4.2 Divisão de Supervisão, Acompanhamento e Controle da Folha de Pagamento	1.4.6.3 Coordenação de Finanças	1.9.2 Coordenação de Suporte Técnico-Administrativo
1.2.4.3 Coordenação de Planejamento e Execução Orçamentária e Financeira	1.4.6.3.1 Divisão de Conformidade de Pagamentos	1.9.3 Coordenação-Geral de Cooperação Interfederativa
1.2.4.3.1 Serviço de Conformidade	1.4.6.3.2 Divisão de Pagamentos	1.9.4 Coordenação-Geral de Contratualização Interfederativa
1.2.4.3.2 Divisão de Execução Orçamentária e Financeira	1.4.6.4 Coordenação de Contabilidade	1.9.5 Coordenação-Geral de Articulação de Instrumentos da Gestão Interfederativa
1.2.4.4 Coordenação de Atenção à Saúde e Atendimento de Pessoas	1.4.6.4.1 Divisão de Análise Contábil	1.10 Divisão de Gestão do Núcleo Estadual do Acre
1.2.4.4.1 Seção de Apoio Administrativo	1.4.6.4.2 Divisão de Tomada de Contas Especial	1.10.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa
1.2.4.4.2 Serviço de Atendimento de Pessoas	1.4.7 Coordenação-Geral de Acompanhamento de Investimentos e Análise de Contas	1.10.2 Seção de Auditoria
1.2.4.4.3 Serviço de Análise e Acompanhamento das Relações de Trabalho	1.4.7.1 Divisão de Reformulação de Investimentos	1.10.3 Seção de Gestão de Convênios
1.2.4.4.4 Serviço de Apoio ao Aleitamento Materno e Desenvolvimento Infantil	1.4.7.2 Coordenação de Acompanhamento de Investimentos	1.10.4 Serviço de Gestão Administrativa
1.2.4.4.5 Divisão de Atenção à Saúde do Servidor	1.4.7.2.1 Divisão de Acompanhamento de Obras e Equipamentos	1.10.4.1 Seção de Gestão de Pessoas
1.2.4.4.5.1 Serviço de Perícia Oficial em Saúde	1.4.7.3 Coordenação de Análise de Contas	1.11 Divisão de Gestão do Núcleo Estadual de Alagoas
1.2.4.4.5.2 Serviço de Promoção da Saúde	1.4.7.3.1 Divisão de Análise, Monitoramento e Liberação de Contas	1.11.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa
1.2.4.4.5.2.1 Seção de Incentivo à Qualidade de Vida no Trabalho	1.5 Departamento de Logística em Saúde	1.11.2 Seção de Auditoria
1.2.4.5 Coordenação de Administração de Pessoal	1.5.1 Divisão de Apoio Administrativo	1.11.3 Seção de Gestão de Convênios
1.2.4.5.1 Seção de Apoio de Administração de Pessoal	1.5.2 Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira	1.11.4 Serviço de Gestão Administrativa
1.2.4.5.2 Divisão de Gerenciamento de Pessoal	1.5.2.1 Divisão de Programação e Execução Orçamentária e Financeira	1.11.4.1 Seção de Gestão de Pessoas
1.2.4.5.2.1 Seção de Cadastro, Direitos e Benefícios de Pessoal	1.5.2.2 Divisão de Importação	1.12 Divisão de Gestão do Núcleo Estadual do Amazonas
1.2.4.5.2.2 Serviço de Movimentação de Pessoal	1.5.2.3 Divisão de Contabilidade	1.12.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa
1.2.4.5.2.3 Serviço de Análise de Pagamento de Pessoal	1.5.3 Coordenação-Geral de Gestão e Planejamento Logístico em Saúde	1.12.2 Seção de Auditoria
1.2.4.5.3 Divisão de Administração de Aposentadoria e Pensão	1.5.4 Coordenação-Geral de Análise das Contratações de Insumos Estratégicos para Saúde	1.12.3 Seção de Gestão de Convênios
1.2.4.5.3.1 Serviço de Aposentadoria, Pensão e Contagem de Tempo de Contribuição	1.5.4.1 Divisão de Análise de Mercado para Compra de Insumos Estratégicos para Saúde	1.12.4 Serviço de Gestão Administrativa
1.2.4.6 Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas	1.5.4.2 Divisão de Análise da Contratação de Insumos Estratégicos para Saúde	1.12.4.1 Seção de Gestão de Pessoas
1.2.4.6.1 Serviço de Estágio	1.5.5 Coordenação-Geral de Licitações e Contratos de Insumos Estratégicos para Saúde	1.13 Divisão de Gestão do Núcleo Estadual do Amapá
1.2.4.6.2 Serviço de Avaliação de Estratégias de Desenvolvimento de Pessoas	1.5.5.1 Divisão de Elaboração de Editais e Licitações	1.13.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa
1.2.4.6.3 Divisão de Educação	1.5.5.2 Divisão de Contratações de Insumos Estratégicos para Saúde	1.13.2 Seção de Auditoria
1.2.4.6.3.1 Serviço de Formalização de Parceria	1.5.5.3 Coordenação de Compra por Determinação Judicial	1.13.3 Seção de Gestão de Convênios
1.2.4.7 Coordenação de Legislação de Pessoal	1.5.6 Coordenação-Geral de Armazenagem e Distribuição de Insumos Estratégicos para Saúde	1.13.4 Serviço de Gestão Administrativa
1.2.4.7.1 Serviço de Análise de Demandas Judiciais de Pessoal	1.5.6.1 Central de Armazenagem e Distribuição de Insumos Estratégicos para Saúde	1.13.4.1 Seção de Gestão de Pessoas
1.2.4.7.2 Serviço de Execução de Ações Judiciais	1.5.6.2 Coordenação de Gestão da Armazenagem e Distribuição de Insumos Estratégicos para Saúde	1.14 Coordenação de Gestão do Núcleo Estadual da Bahia
1.2.4.7.3 Serviço de Informações em Procedimentos Administrativos e Judiciais de Pessoal	1.5.6.2.1 Serviço de Recebimento, Armazenamento e Expedição de Insumos Estratégicos para Saúde	1.14.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa
1.2.4.7.4 Divisão de Orientação e Normas	1.5.6.2.2 Divisão de Controle e Acompanhamento das Entradas e Saídas de Insumos Estratégicos para Saúde	1.14.2 Seção de Auditoria
1.2.5 Coordenação-Geral de Administração e Logística	1.6 Departamento de Economia da Saúde, Investimentos e Desenvolvimento	1.14.3 Serviço de Gestão de Convênios
1.2.5.1 Serviço de Apoio Administrativo	1.6.1 Serviço de Apoio Administrativo	1.14.4 Serviço de Gestão Administrativa
1.2.5.2 Coordenação de Arquitetura e Engenharia	1.6.2 Coordenação-Geral de Economia da Saúde	1.14.4.1 Seção de Gestão de Pessoas
1.2.5.2.1 Divisão de Execução de Projetos de Arquitetura e Engenharia	1.6.2.1 Coordenação de Qualificação de Investimentos em Infraestrutura em Saúde	1.15 Coordenação de Gestão do Núcleo Estadual do Ceará
1.2.5.3 Coordenação de Acompanhamento da Execução de Contratos	1.6.2.2 Coordenação do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde	1.15.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa
1.2.5.3.1 Divisão de Transportes	1.6.2.3 Coordenação de Acompanhamento e Qualificação da Gestão de Preços em Saúde	1.15.2 Seção de Auditoria
1.2.5.3.2 Divisão de Fiscalização de Contratos de Serviços e Produtos	1.6.2.4 Coordenação de Gestão de Custos	1.15.3 Serviço de Gestão de Convênios
1.2.5.3.2.1 Serviço de Fiscalização de Contratos com Mão de Obra Exclusiva	1.6.3 Coordenação-Geral de Programas e Projetos de Operação Técnica	1.15.4 Serviço de Gestão Administrativa
1.2.6 Coordenação-Geral de Material e Patrimônio	1.6.3.1 Coordenação de Projetos de Cooperação Nacional	1.15.4.1 Seção de Gestão de Pessoas
1.2.6.1 Serviço de Apoio Administrativo	1.6.3.2 Coordenação de Projetos de Cooperação Internacional	1.16 Divisão de Gestão do Núcleo Estadual do Espírito Santo
1.2.6.2 Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira	1.7 Departamento de Monitoramento e Avaliação do SUS	1.16.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa
1.2.6.2.1 Divisão de Execução Financeira	1.7.1 Coordenação-Geral de Monitoramento e Avaliação	1.16.2 Seção de Auditoria
1.2.6.3 Coordenação de Compras e Licitações	1.7.2 Coordenação-Geral de Gestão da Informação Estratégica	1.16.3 Seção de Gestão de Convênios
1.2.6.3.1 Divisão de Procedimentos Licitatórios	1.7.2.1 Coordenação de Gestão de Dados Abertos	1.16.4 Serviço de Gestão Administrativa
1.2.6.3.2 Divisão de Formalização de Contratos	1.8 Departamento de Informática do SUS	1.16.4.1 Seção de Gestão de Pessoas
1.2.6.4 Coordenação de Administração de Material e Patrimônio	1.8.1 Serviço de Apoio Administrativo	1.16.4.1 Seção de Gestão do Núcleo Estadual de Goiás
1.2.6.4.1 Divisão de Patrimônio	1.8.2 Coordenação de Administração Orçamentária e Financeira	1.17 Divisão de Gestão do Núcleo Estadual de Minas Gerais
1.2.6.4.1.1 Serviço de Controle Patrimonial	1.8.2.1 Divisão de Administração Financeira	1.17.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa
1.2.6.4.2 Divisão de Material Administrativo	1.8.3 Coordenação-Geral de Análise e Manutenção	1.17.2 Seção de Auditoria
1.2.6.4.2.1 Seção de Almoxarifado Administrativo	1.8.3.1 Coordenação de Desenvolvimento dos Sistemas de Saúde	1.17.3 Seção de Gestão de Convênios
1.3 Subsecretaria de Planejamento e Orçamento		1.17.4 Serviço de Gestão Administrativa
1.3.1 Coordenação de Articulação e Suporte Estratégico		1.17.4.1 Seção de Gestão de Pessoas
1.3.1.1 Divisão de Análise Técnica		1.18 Divisão de Gestão do Núcleo Estadual do Maranhão
1.3.2 Coordenação-Geral de Planejamento		1.18.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa
1.3.3 Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças		1.18.2 Seção de Auditoria
1.3.3.1 Coordenação de Programação e Avaliação Orçamentária		1.18.3 Seção de Gestão de Convênios
1.3.3.2 Coordenação de Programação Financeira		1.18.4 Serviço de Gestão Administrativa
1.3.3.3 Coordenação de Contabilidade		1.18.4.1 Seção de Gestão de Pessoas
1.4 Diretoria-Executiva do Fundo Nacional de Saúde		1.19 Coordenação de Gestão do Núcleo Estadual de Minas Gerais
		1.19.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa
		1.19.2 Seção de Auditoria
		1.19.3 Serviço de Gestão de Convênios



1.19.4 Serviço de Gestão Administrativa  
1.19.4.1 Seção de Gestão de Pessoas  
do Sul  
1.20 Divisão de Gestão do Núcleo Estadual do Mato Grosso  
1.20.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa  
1.20.2 Seção de Auditoria  
1.20.3 Seção de Gestão de Convênios  
1.20.4 Serviço de Gestão Administrativa  
1.20.4.1 Seção de Gestão de Pessoas  
1.21 Divisão de Gestão do Núcleo Estadual do Mato Grosso  
1.21.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa  
1.21.2 Seção de Auditoria  
1.21.3 Seção de Gestão de Convênios  
1.21.4 Serviço de Gestão Administrativa  
1.21.4.1 Seção de Gestão de Pessoas  
1.22 Divisão de Gestão do Núcleo Estadual do Pará  
1.22.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa  
1.22.2 Seção de Auditoria  
1.22.3 Seção de Gestão de Convênios  
1.22.4 Serviço de Gestão Administrativa  
1.22.4.1 Seção de Gestão de Pessoas  
1.23 Divisão de Gestão do Núcleo Estadual da Paraíba  
1.23.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa  
1.23.2 Seção de Auditoria  
1.23.3 Seção de Gestão de Convênios  
1.23.4 Serviço de Gestão Administrativa  
1.23.4.1 Seção de Gestão de Pessoas  
1.24 Coordenação de Gestão do Núcleo Estadual de Pernambuco  
1.24.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa  
1.24.2 Seção de Auditoria  
1.24.3 Serviço de Gestão de Convênios  
1.24.4 Serviço de Gestão Administrativa  
1.24.4.1 Seção de Gestão de Pessoas  
1.25 Divisão de Gestão do Núcleo Estadual do Piauí  
1.25.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa  
1.25.2 Seção de Auditoria  
1.25.3 Seção de Gestão de Convênios  
1.25.4 Serviço de Gestão Administrativa  
1.25.4.1 Seção de Gestão de Pessoas  
1.26 Coordenação de Gestão do Núcleo Estadual do Paraná  
1.26.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa  
1.26.2 Seção de Auditoria  
1.26.3 Serviço de Gestão de Convênios  
1.26.4 Serviço de Gestão Administrativa  
1.26.4.1 Seção de Gestão de Pessoas  
1.27 Coordenação de Gestão do Núcleo Estadual do Rio de Janeiro  
1.27.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa  
1.27.2 Seção de Auditoria  
1.27.3 Divisão de Gestão de Convênios  
1.27.4 Divisão de Gestão Administrativa  
1.27.4.1 Serviço de Gestão de Pessoas  
1.27.4.2 Serviço de Atividades Gerais, Material e Patrimônio  
1.28 Divisão de Gestão do Núcleo Estadual do Rio Grande do Norte  
1.28.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa  
1.28.2 Seção de Auditoria  
1.28.3 Seção de Gestão de Convênios  
1.28.4 Serviço de Gestão Administrativa  
1.28.4.1 Seção de Gestão de Pessoas  
1.29 Divisão de Gestão do Núcleo Estadual de Rondônia  
1.29.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa  
1.29.2 Seção de Auditoria  
1.29.3 Seção de Gestão de Convênios  
1.29.4 Serviço de Gestão Administrativa  
1.29.4.1 Seção de Gestão de Pessoas  
1.30 Divisão de Gestão do Núcleo Estadual de Roraima  
1.30.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa  
1.30.2 Seção de Auditoria  
1.30.3 Seção de Gestão de Convênios  
1.30.4 Serviço de Gestão Administrativa  
1.30.4.1 Seção de Gestão de Pessoas  
1.31 Coordenação de Gestão do Núcleo Estadual do Rio Grande do Sul  
1.31.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa  
1.31.2 Seção de Auditoria  
1.31.3 Serviço de Gestão de Convênios  
1.31.4 Serviço de Gestão Administrativa  
1.31.4.1 Seção de Gestão de Pessoas  
1.32 Divisão de Gestão do Núcleo Estadual de Santa Catarina

1.32.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa  
1.32.2 Seção de Auditoria  
1.32.3 Seção de Gestão de Convênios  
1.32.4 Serviço de Gestão Administrativa  
1.32.4.1 Seção de Gestão de Pessoas  
1.33 Divisão de Gestão do Núcleo Estadual de Sergipe  
1.33.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa  
1.33.2 Seção de Auditoria  
1.33.3 Seção de Gestão de Convênios  
1.33.4 Serviço de Gestão Administrativa  
1.33.4.1 Seção de Gestão de Pessoas  
1.34 Coordenação de Gestão do Núcleo Estadual de São Paulo  
1.34.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa  
1.34.2 Seção de Auditoria  
1.34.3 Divisão de Gestão de Convênios  
1.34.4 Divisão de Gestão Administrativa  
1.34.4.1 Serviço de Gestão de Pessoas  
1.34.4.2 Serviço de Atividades Gerais, Material e Patrimônio  
1.35 Divisão de Gestão do Núcleo Estadual do Tocantins  
1.35.1 Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa  
1.35.2 Seção de Auditoria  
1.35.3 Seção de Gestão de Convênios  
1.35.4 Serviço de Gestão Administrativa  
1.35.4.1 Seção de Gestão de Pessoas  
CAPÍTULO III  
COMPETÊNCIA DAS UNIDADES  
Art. 3º Ao Gabinete compete:  
I - assessorar o Secretário-Executivo em sua representação e política, administrativa e social, interna e externa;  
II - subsidiar o Secretário-Executivo na resposta a demandas técnicas e processos judiciais e administrativos pertinentes às áreas de atuação da Secretaria;  
III - apoiar o Secretário-Executivo no desenvolvimento de suas atividades concernentes à execução orçamentária atinentes ao Gabinete da Secretaria;  
IV - assessorar o Secretário-Executivo nas audiências solicitadas e por ele concedidas, com a elaboração prévia de informações técnicas visando ao processo decisório;  
V - avaliar, monitorar e acompanhar o andamento de processos de interesse da Secretaria;  
VI - coordenar as atividades de apoio administrativo inerentes à Secretaria;  
VII - analisar as minutas dos atos administrativos a serem expedidos pelo Secretário-Executivo, providenciar e acompanhar sua publicação;  
VIII - coordenar as ações de comunicação da Secretaria, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social;  
IX - Organizar e acompanhar a agenda e os eventos de interesse da Secretaria; e  
X - coordenar a sistemática de acompanhamento e avaliação do desempenho dos Contratos de Gestão firmados entre o Ministério da Saúde e as entidades vinculadas.  
Art. 4º Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:  
I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do Gabinete;  
II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito do Gabinete;  
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, no âmbito do Gabinete;  
IV - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito do Gabinete;  
V - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício no Gabinete conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas; e  
VI - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades do Gabinete.  
Art. 5º À Subsecretaria de Assuntos Administrativos compete:  
I - planejar, coordenar e avaliar as ações de inovação de processos e de estruturas organizacionais no Ministério da Saúde;  
II - planejar, coordenar e supervisionar as ações de gestão de pessoas no âmbito do Ministério da Saúde;  
III - 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 da Saúde;  
IV - planejar, coordenar e avaliar as atividades de compra de bens, materiais e serviços administrativos e de tecnologia da informação e automação para uso do Ministério da Saúde;  
V - planejar, coordenar e avaliar as atividades de administração e logística de bens, materiais e serviços administrativos;  
VI - supervisionar e orientar as atividades referentes à gestão administrativa dos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde;  
VII - planejar, monitorar e coordenar os recursos orçamentários e financeiros sob a sua gestão e a das unidades administrativas dos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde;  
VIII - planejar, coordenar e supervisionar, no âmbito do Ministério da Saúde, a execução das atividades relacionadas aos sistemas federais de serviços gerais, de administração de pessoal, de administração patrimonial, de gestão documental e de organização e inovação institucional; e

IX - orientar as unidades do Ministério da Saúde e das entidades a ele vinculadas quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas pelos órgãos centrais dos sistemas federais.

Art. 6º À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento da Subsecretaria de Assuntos Administrativos;

II - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito da Subsecretaria de Assuntos Administrativos - SAA;

III - Redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos no âmbito do gabinete da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, no âmbito da SAA;

IV - executar as atividades referentes à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do estoque de material de consumo, bem como receber e manter controle de material permanente, no âmbito da SAA;

V - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito da SAA;

VI - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício na Divisão de Apoio Administrativo, conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

VII - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo da SAA;

VIII - providenciar publicação de atos oficiais, no âmbito da SAA;

IX - executar as atividades de concessão de diárias e passagens no âmbito do gabinete da SAA;

X - fiscalizar, técnica e setorialmente, os contratos de passagens e correios no âmbito da SAA; e

XI - gerir o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens no âmbito do Ministério da Saúde.

Art. 7º À Coordenação de Inovação de Processos e de Estruturas Organizacionais, no âmbito do Ministério da Saúde, compete:

I - planejar, coordenar e executar ações de desenvolvimento organizacional;

II - planejar e coordenar a execução de projetos de modelagem de processos e de estruturas organizacionais;

III - apoiar os projetos de modelagem de processos realizados pelas unidades do Ministério da Saúde;

IV - definir e divulgar padrões metodológicos de modelagem de processos organizacionais;

V - realizar a manutenção e a guarda do portfólio de processos do Ministério da Saúde;

VI - coordenar a elaboração de apostilamento, relação nominal e regimento interno decorrentes de reestruturação organizacional;

VII - gerenciar e disseminar informações de estruturas organizacionais e de gestão de processos; e

VIII - gerenciar o Sistema de Estrutura Organizacional do Ministério da Saúde.

Art. 8º À Coordenação-Geral de Documentação e Informação compete:

I - elaborar, implantar e monitorar políticas relativas à gestão e preservação documental e de informações em saúde;

II - planejar, coordenar e acompanhar ações de identificação, registro, preservação, intercâmbio, disseminação e acesso às informações em saúde;

III - promover a gestão do acervo de documentos arquivísticos, bibliográficos, museológicos, históricos e de outras fontes de informação em saúde;

IV - promover e coordenar ações de intercâmbio e cooperação técnica nacional e internacional junto a instituições de interesse da saúde pública;

V - fomentar ações e projetos de gestão do conhecimento e da informação no Ministério da Saúde; e

VI - exercer as atividades de Secretaria Técnica do Conselho Editorial do Ministério da Saúde e de outros conselhos relativos às áreas de gestão documental e de informação.

Art. 9º Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento da Coordenação-Geral de Documentação e Informação-CGDI;

II - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito da CGDI;

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, no âmbito da CGDI;

IV - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito da CGDI;

V - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício no Gabinete da CGDI, conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

VI - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo da CGDI; e

VII - executar as atividades de requisição e concessão de passagens e diárias, no âmbito da CGDI.

Art. 10. À Coordenação de Disseminação de Informações Técnico-Científicas em Saúde compete:

I - promover o desenvolvimento e a integração de metodologias e tecnologias de informações e serviços de documentação bibliográfica e de legislação em saúde;

II - planejar e coordenar a coleta, o registro, a preservação, o intercâmbio e o acesso às fontes de informação físicas e virtuais geradas pelo Ministério da Saúde e entidades vinculadas;

III - definir diretrizes, normas, instrumentos e procedimentos para a gestão e a disseminação de informações em saúde;

IV - realizar ações de intercâmbio do conhecimento do Ministério da Saúde com instituições nacionais e internacionais;

V - promover a Biblioteca Virtual em Saúde Brasil - BVS Brasil, como repositório oficial da literatura técnico-científica da esfera federal do SUS;

VI - promover a criação e o desenvolvimento de redes de informação em saúde com foco nas necessidades de informação do SUS;

VII - implantar ações de acessibilidade à informação em saúde às pessoas com deficiência;

VIII - exercer as atividades de Secretaria Executiva da Rede BVS Brasil e representar o Ministério da Saúde nos Comitês Executivos e Consultivos das Bibliotecas Virtuais em Saúde temáticas e institucionais; e

IX - coordenar e executar as atividades de publicação de atos no Boletim de Serviço Eletrônico do Ministério da Saúde.

Art. 11. Ao Serviço de Biblioteca Virtual em Saúde compete:

I - atualizar conteúdos, layout, produtos e serviços disponibilizados no site da Biblioteca Virtual em Saúde do Ministério da Saúde - BVS/MS;

II - promover, desenvolver e avaliar ações relativas à disponibilização de informações das áreas temáticas da BVS/MS;

III - executar atividades de padronização e de aperfeiçoamento de termos, conceitos e siglas de saúde com foco na elaboração, atualização e disponibilização de glossários temáticos monolíngues e multilíngues, siglários, tesouros, bancos de textos eletrônicos e bancos de traduções em articulação com as unidades do Ministério da Saúde e entidades vinculadas;

IV - atualizar a Coletânea de publicações com definições e termos técnico-científicos e especializados na página eletrônica da BVS/MS, bem como os bancos de tradução e de textos;

V - manter atualizado o Tesouro Eletrônico do Ministério da Saúde; e

VI - capacitar o usuário para acesso às fontes de informação em saúde, por meio da Rede Biblioteca Virtual em Saúde.

Art. 12. À Divisão de Biblioteca compete:

I - aprimorar a Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca do Ministério da Saúde;

II - divulgar os produtos e serviços da Biblioteca do Ministério da Saúde;

III - desenvolver, acompanhar, avaliar e dar acesso aos conteúdos, produtos e serviços da Biblioteca; e

IV - apoiar a integração de metodologias e ferramentas para a gestão da documentação bibliográfica e de legislação em saúde.

Art. 13. Ao Serviço de Processamento Técnico compete:

I - executar e qualificar o processamento técnico do acervo da Biblioteca do Ministério da Saúde em seus diversos suportes;

II - manter atualizadas as bases de dados bibliográficas da Biblioteca do Ministério da Saúde e contribuir com as bases de dados nacionais e internacionais de informação em saúde;

III - orientar e executar as atividades de aquisição, seleção, doação, permuta e descarte de materiais bibliográficos, com foco na preservação da memória técnica do Ministério da Saúde;

IV - efetuar o controle bibliográfico da literatura institucional, com base na Política de Desenvolvimento de Coleções;

V - realizar o inventário anual do acervo da Biblioteca do Ministério da Saúde;

VI - alimentar e manter atualizado o Sistema de Legislação da Saúde - Saúde Legis;

VII - propor melhorias e novas funcionalidades para os sistemas utilizados no Processamento Técnico do acervo bibliográfico e de legislação; e

VIII - desenvolver e disponibilizar serviços de informações bibliográficas e de legislação na intranet do Ministério da Saúde.

Art. 14. Ao Serviço de Atendimento ao Usuário da Biblioteca compete:

I - atender e orientar os usuários da Biblioteca do Ministério da Saúde, de modo presencial ou virtual;

II - prestar atendimento especializado a pessoas com deficiência, na Biblioteca;

III - executar serviços de empréstimo e consulta ao acervo da Biblioteca;

IV - operacionalizar as atividades de empréstimo entre bibliotecas e participar de sistemas de comutação bibliográfica e de redes congêneres;

V - capacitar os públicos interno e externo para a realização de pesquisas bibliográficas e de evidências em saúde; e

VI - elaborar produtos e serviços para a Disseminação Seletiva da Informação em saúde.

Art. 15. À Coordenação de Arquivo e Gestão de Documentos compete:

I - planejar, coordenar e monitorar a execução das atividades de gestão de documentos arquivísticos, em qualquer suporte, nas unidades do Ministério da Saúde;

II - definir normas, instrumentos, diretrizes e procedimentos de gestão de documentos no Ministério da Saúde, em consonância com as normas e requisitos estabelecidos na legislação arquivística vigente;

III - gerir, preservar e dar acesso aos documentos arquivísticos do Ministério da Saúde;

IV - promover o desenvolvimento e a integração de metodologias, ferramentas, informações e serviços de documentação arquivística em saúde;

V - promover intercâmbio e ações de cooperação técnica com instituições arquivísticas e entidades do setor de saúde em nível nacional e internacional;

VI - presidir e coordenar a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Arquivísticos do Ministério da Saúde; e

VII - supervisionar, avaliar e aprovar a contratação de serviços terceirizados para tratamento de documentos em qualquer suporte e a aquisição de equipamentos, materiais e soluções de gestão de documentos arquivísticos no Ministério da Saúde.

Art. 16. À Divisão de Gestão de Documentos Arquivísticos compete:

I - supervisionar e avaliar as atividades técnico-administrativas pertinentes aos serviços de protocolo e de gestão de documentos;

II - coletar e disseminar informações sobre a legislação arquivística e sobre classificação, temporalidade e destinação final de documentos arquivísticos para implementação no Ministério da Saúde, e zelar por sua aplicação;

III - acompanhar e avaliar as ações de gestão de sistemas de gerenciamento de documentos arquivísticos;

IV - orientar as unidades quanto à produção, preservação e autenticidade dos documentos arquivísticos, independentemente do suporte, conforme a legislação vigente;

V - promover a capacitação dos servidores para o desenvolvimento das atividades de gestão de documentos e uso de sistemas informatizados de gestão de documentos arquivísticos; e

VI - acompanhar as atividades de eliminação e recolhimento de documentos junto às unidades do Ministério da Saúde e realizar a interlocução junto ao Arquivo Nacional.

Art. 17. Ao Serviço de Protocolo compete:

I - receber, registrar, autuar, digitalizar e encaminhar os documentos e processos às unidades demandantes; e

II - orientar, supervisionar e avaliar tecnicamente as atividades de protocolo no Ministério da Saúde.

Art. 18. Ao Serviço de Orientação e Gestão Arquivística compete:

I - orientar e avaliar tecnicamente a execução das atividades de gestão de documentos nas unidades do Ministério da Saúde;

II - receber os documentos arquivísticos de fase intermediária transferidos pelas unidades ao arquivo central do Ministério da Saúde e disponibilizar o acesso aos documentos arquivados, quando solicitado, conforme as normas vigentes;

III - controlar a distribuição de materiais e insumos para o desenvolvimento das atividades de arquivo nas unidades do Ministério da Saúde;

IV - armazenar e preservar os documentos transferidos, independentemente do suporte, garantindo sua integridade, recuperação e segurança;

V - avaliar, selecionar e propor a destinação final dos documentos, de acordo com os instrumentos de gestão de documentos vigentes e as orientações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Arquivísticos do Ministério da Saúde; e

VI - orientar a produção e preservação de documentos digitais em sistemas informatizados e gerenciar o repositório arquivístico digital do Ministério da Saúde.

Art. 19. À Divisão de Microfilmagem e Digitalização de Documentos compete:

I - gerenciar a execução de atividades de microfilmagem e digitalização de documentos, em consonância com a legislação arquivística vigente;

II - supervisionar, avaliar e aprovar a contratação de serviços e aquisição de equipamentos de microfilmagem e digitalização de documentos no Ministério da Saúde;

III - desenvolver ações voltadas para a guarda, a segurança, a preservação e a recuperação de documentos micrográficos;

IV - realizar estudos e pesquisas para a atualização de tecnologias no campo da mudança de suporte de documentos, assegurando a preservação, a legalidade e a qualidade das informações;

V - desenvolver ações voltadas à análise e ao preparo técnico de documentos para mudança de suporte nas unidades do Ministério da Saúde;

VI - executar as atividades de microfilmagem, processamento químico, controle de qualidade, inspeção ótica, duplicação e indexação de documentos microfilmados das unidades do Ministério da Saúde;

VII - executar atividades de digitalização de documentos, tratamento de imagens, controle de qualidade e indexação de imagens dos projetos validados pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Arquivísticos do Ministério da Saúde; e

VIII - disponibilizar o acesso aos documentos microfilmados às unidades do Ministério da Saúde.

Art. 20. À Seção de Arquivo compete:

I - viabilizar e disponibilizar o acesso aos documentos transferidos pelas unidades ao arquivo do Núcleo Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro;

II - receber os documentos de arquivo na fase intermediária transferidos pelas unidades ao arquivo do Núcleo Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro;

III - armazenar e preservar os documentos arquivísticos de guarda intermediária transferidos pelas unidades ao arquivo do Núcleo Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro, garantindo sua integridade, recuperação e segurança; e

IV - avaliar, selecionar e propor a destinação final dos documentos de guarda intermediária do Núcleo Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro, de acordo com as orientações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Arquivísticos do Ministério da Saúde.

Art. 21. À Seção de Assistência Técnica Arquivística compete:

I - orientar e avaliar tecnicamente as atividades de gestão de documentos nas unidades do Ministério da Saúde localizadas no Rio de Janeiro; e

II - capacitar os servidores para o desenvolvimento das atividades de gestão de documentos nas unidades do Ministério da Saúde localizadas no Rio de Janeiro.

Art. 22. À Coordenação de Gestão Editorial compete:

I - planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades de gestão editorial no Ministério da Saúde;

II - promover a divulgação das normas, procedimentos e diretrizes editoriais a serem observados pelas unidades do Ministério da Saúde na elaboração de publicações;

III - consolidar o Planejamento Editorial das unidades do Ministério da Saúde e entidades vinculadas, além de orientar na elaboração e acompanhar sua execução;

IV - definir requisitos para a contratação de serviços relacionados à impressão de produtos editoriais;

V - definir e divulgar padrões e procedimentos para assegurar o acompanhamento, o registro, a qualidade e a avaliação das publicações; e

VI - zelar pelo cumprimento da Política Editorial do Ministério da Saúde e das resoluções do Conselho Editorial do Ministério da Saúde.

Art. 23. Ao Serviço de Análise de Demandas e Soluções Editoriais compete:

I - manter atualizados os conteúdos, o layout, os produtos e os serviços disponibilizados no site da Editora MS;

II - prestar suporte técnico necessário ao funcionamento do Sistema Editorial do Ministério da Saúde;

III - guardar e preservar os arquivos dos produtos editoriais do Ministério da Saúde em meio magnético;

IV - enviar os arquivos das publicações do Ministério da Saúde à BVS/MS;

V - produzir e disponibilizar arquivos digitais das publicações do Ministério da Saúde em formato de livro eletrônico; e

VI - subsidiar o Conselho Editorial do Ministério da Saúde com informações relativas à produção editorial do Ministério da Saúde.

Art. 24. À Divisão de Planejamento e Acompanhamento Editorial compete:

I - orientar e acompanhar a revisão, a normalização e o registro de publicações avulsas, periódicas e seriadas produzidas pelo Ministério da Saúde;

II - orientar e acompanhar a execução da programação visual, diagramação, editoração, arte de finalização e impressão das publicações do Ministério da Saúde;

III - orientar e acompanhar as atividades de produção editorial em coedição, edição conjunta ou edição autorizada entre o Ministério da Saúde, outros órgãos federais e organismos internacionais; e

IV - apoiar a Coordenação de Disseminação de Informações Técnico-Científicas em Saúde no controle bibliográfico da produção editorial do Ministério da Saúde.

Art. 25. À Divisão do Centro Cultural do Ministério da Saúde compete:

I - planejar, coordenar e acompanhar mostras culturais e atividades que contribuam para a divulgação das políticas públicas de saúde e dos avanços do SUS;

II - promover e coordenar parcerias e cooperação técnica nacional e internacional com instituições detentoras de acervos de interesse para a história da saúde pública;

III - planejar, coordenar, executar e monitorar atividades educacionais com base no binômio arte-saúde;

IV - guardar e preservar os documentos e o acervo de mostras culturais do Centro Cultural do Ministério da Saúde; e

V - apoiar exposições, eventos culturais e científicos que versem sobre o tema saúde.

Art. 26. Ao Serviço de Produção Cultural compete:

I - executar atividades de pesquisa de cunho histórico e científico para subsidiar a elaboração de mostras culturais relativas às áreas temáticas do Ministério da Saúde; e

II - realizar mostras e eventos culturais relacionados ao tema saúde.

Art. 27. À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar, orientar e supervisionar, técnica e administrativamente, as atividades relacionadas com a política de gestão de pessoas do Ministério da Saúde, compreendidas as ações de valorização do trabalho e do trabalhador em saúde, as ações de administração de pessoal, de desenvolvimento de pessoas, de relações do trabalho, de atenção à saúde do trabalhador e atendimento de pessoas, de apoio administrativo, de arquivo de pessoal, de legislação de pessoal e de cumprimento de ações judiciais referentes às matérias de gestão de pessoas, bem como a elaboração de estudos e pesquisas relacionadas ao trabalho em saúde no âmbito de sua competência;

II - acompanhar, orientar e supervisionar, técnica e administrativamente, as atividades relacionadas com a política de gestão de pessoas desenvolvidas pelas entidades vinculadas ao Ministério da Saúde;

III - propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o dimensionamento da força de trabalho, com o desenvolvimento de pessoas e com a estruturação e implementação de planos de carreira e a realização de concursos públicos, no Ministério da Saúde, em consonância com as diretrizes emanadas pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

IV - planejar, coordenar e aprimorar os sistemas de gerenciamento da força de trabalho em saúde;

V - coordenar e assessorar a Mesa Setorial de Negociação Permanente do Ministério da Saúde e a Mesa Local de Negociação Permanente do Ministério da Saúde no Distrito Federal;

VI - instituir e assessorar as Mesas Locais de Negociação Permanente nos Núcleos Estaduais, Hospitais e Institutos Federais;

VII - promover a articulação e acompanhar as atividades da Mesa Nacional de Negociação Permanente do SUS;



VIII - contribuir para o fortalecimento do Sistema Nacional de Negociação Permanente do Governo Federal - SINPEFEDERAL;

IX - planejar, coordenar e implementar o processo de disseminação da informação relativa à área de gestão de pessoas, junto ao público interno e externo;

X - coordenar as ações de apoio e orientação aos Núcleos Estaduais, aos Distritos Sanitários Especiais Indígenas, aos Hospitais Federais e aos Institutos do Ministério da Saúde nos assuntos pertinentes à área de gestão de pessoas;

XI - supervisionar a legalidade na contratação de mão de obra terceirizada no que se refere às atribuições atinentes ao Plano de Classificação de Cargos do Ministério da Saúde, com vistas a subsidiar a manifestação da Consultoria Jurídica; e

XII - celebrar convênios de concessão de estágio remunerado a estudantes do Distrito federal.

Art. 28. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGESP;

II - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito da CGESP;

III - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos, no âmbito da CGESP;

IV - executar as atividades referentes à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do estoque de material de consumo, bem como receber e manter controle de material permanente, no âmbito da CGESP;

V - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito da CGESP;

VI - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo, no âmbito da CGESP;

VII - executar as atividades de concessão de diárias e passagens, no âmbito da CGESP; e

VIII - supervisionar as atividades de arquivo de pessoal, conforme legislação arquivística.

Art. 29. À Seção de Gerenciamento de Arquivo de Pessoal compete:

I - acompanhar e aplicar a legislação de arquivo de pessoal de acordo com as diretrizes da unidade competente pela gestão documental do Ministério da Saúde e dos órgãos formuladores de política de arquivo da Administração Pública Federal;

II - garantir a organização, a preservação e o sigilo dos assentamentos individuais dos servidores da Unidade Pagadora do Ministério da Saúde no Distrito Federal;

III - atender e controlar as demandas das unidades da CGESP relacionadas ao empréstimo de assentamentos funcionais; e

IV - disseminar, nas Unidades Pagadoras do Ministério da Saúde, a metodologia de gestão dos assentamentos funcionais dos servidores.

Art. 30. À Divisão de Supervisão, Acompanhamento e Controle da Folha de Pagamento compete:

I - executar as atividades voltadas para o acompanhamento, monitoramento e controle da Folha de Pagamento de pessoal do Ministério da Saúde;

II - cadastrar e controlar a concessão de senhas de acesso no Ministério da Saúde para os sistemas relacionados abaixo:

a) Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE;

b) Sistema de Gestão de Pessoas - SIGEPE;

c) Sistema de Gestão de Acesso - SIGAC;

d) Sistema de Gestão do Assentamento Funcional Digital - SGAFD;

e) Sistema de Informações Organizacionais - SIORG;

f) Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS; e

g) demais Sistemas do Governo Federal, relacionados com sua área de atuação.

III - verificar a conformidade das solicitações dos pagamentos de exercícios anteriores relativos a servidores e pensionistas das Unidades Pagadoras do Ministério da Saúde;

IV - acompanhar e avaliar indícios de irregularidades das consignações em folha de pagamento dos servidores e pensionistas;

V - identificar sistematicamente inconsistências relativas à folha de pagamento, emitir relatórios, encaminhar à respectiva Unidade Pagadora para a adoção de providências, bem como monitorar as ações de saneamento;

VI - acompanhar sistematicamente a homologação da folha de pagamento relativa às Unidades Pagadoras do Ministério da Saúde; e

VII - acompanhar sistematicamente o cumprimento das demandas relacionadas ao Sistema de Apreciação e Registro de Atos de Admissão e Concessões - SISAC.

Art. 31. À Coordenação de Planejamento e Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - coordenar e orientar a execução orçamentária e financeira dos créditos e recursos referentes à CGESP;

II - coordenar, orientar e acompanhar as atividades de execução orçamentária e financeira autorizadas de custeio e das despesas com pessoal ativo, aposentado, beneficiário de pensão e contratos temporários da União;

III - supervisionar a conformidade contábil dos registros dos atos e fatos da gestão orçamentária e financeira da CGESP;

IV - coordenar as atividades relacionadas à operacionalização do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, do Sistema de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP/SEFIP, do Programa de Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, do Sistema

Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP e do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOF nas ações de Pessoal/Benefícios inerentes à CGESP; e demais Sistemas do Governo Federal, relacionados com sua área de atuação;

V - coordenar o processo de planejamento orçamentário e elaborar a proposta orçamentária anual referente à CGESP;

VI - proceder à análise prévia da solicitação de pagamentos encaminhados à Coordenação; e

VII - acompanhar as inconsistências de créditos estornados pelas instituições bancárias com vistas à regularização.

Art. 32. Ao Serviço de Conformidade compete:

I - conferir os pagamentos efetuados com vistas à conformidade do registro de gestão documental dos processos que gerarem efeitos financeiros;

II - executar as atividades de avaliação da regularidade da documentação de pagamentos efetuados; e

III - identificar, controlar, guardar, organizar e conservar os documentos em fase corrente da Coordenação de Planejamento e Execução Orçamentária e Financeira - CEOFI.

Art. 33. À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - executar e controlar a apropriação das despesas com pessoal, encargos sociais de todas as Unidades Pagadoras do Ministério da Saúde e capacitação no âmbito da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGESP;

II - executar a programação orçamentária e financeira da CGESP;

III - solicitar a descentralização de créditos orçamentários e financeiros para liquidação de despesas autorizadas das ações orçamentárias da CGESP;

IV - atualizar e enviar dados previdenciários e de imposto de renda nos sistemas vigentes relativos à pessoal/encargo social;

V - alimentar o Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOF com informações relativas à execução orçamentária nas ações de pessoal e benefícios da CGESP;

VI - manter atualizado o credenciamento dos ordenadores de despesa e corresponsáveis, junto ao sistema bancário e ao SIAFI, no âmbito da CGESP;

VII - proceder à conformidade de registro de operadores realizados nos Sistemas SIAFI/SIASG, no âmbito da CGESP; e

VIII - proceder aos ajustes de créditos retornados por inconsistência.

Art. 34. À Coordenação de Atenção à Saúde e Atendimento de Pessoas compete:

I - planejar, coordenar e monitorar as atividades inerentes ao atendimento e cuidado dos servidores do Ministério da Saúde nas áreas de pessoal, perícia oficial, vigilância em saúde e promoção da saúde;

II - coordenar e estabelecer diretrizes das ações de atendimento de pessoas e identificação dos trabalhadores;

III - coordenar a posse e lotação de servidores conforme as diretrizes estabelecidas pela CGESP;

IV - coordenar o atendimento das demandas das ouvidorias no âmbito da gestão de pessoas;

V - coordenar o atendimento das demandas dos cidadãos pelo Certificado de Direito à Assistência Médica - CDAM, sendo este estabelecido por meio de acordos internacionais previdenciários entre o Brasil e outros países;

VI - coordenar as ações que possibilitem a melhoria das relações e condições de trabalho e a prevenção de agravos à saúde;

VII - coordenar as atividades do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS, no Ministério da Saúde, em Brasília;

VIII - coordenar a gestão dos convênios de planos de saúde suplementares, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

IX - propor e coordenar acordos de cooperação técnica e convênios com outras instituições que visem agregar ações em prol da saúde do servidor; e

X - orientar as unidades desconcentradas do Ministério da Saúde, nos assuntos pertinentes às áreas de atuação desta coordenação.

Art. 35. À Seção de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento da Coordenação de Atenção à Saúde e Atendimento de Pessoas - COSAP;

II - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito da COSAP;

III - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos, no âmbito da COSAP;

IV - 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, no âmbito da COSAP;

V - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito da COSAP; e

VI - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo, no âmbito da COSAP.

Art. 36. Ao Serviço de Atendimento de Pessoas compete:

I - realizar ações de atendimento ao público, no Ministério da Saúde, em relação aos serviços de gestão de pessoas;

II - atender às demandas de emissão do Certificado de Direito à Assistência Médica - CDAM, estabelecido por meio de acordos internacionais previdenciários entre o Brasil e outros países;

III - acompanhar ou executar o recadastramento ou o pré-agendamento de visita aos aposentados e pensionistas do Ministério da Saúde, quando for o caso, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

IV - realizar os registros administrativos decorrentes de afastamentos de servidores por motivo de saúde;

V - expedir declarações referentes aos dados cadastrais de servidores, pensionistas e ex-servidores, assim como realizar a atualização cadastral, em conjunto com as demais unidades da CGESP;

VI - atender as demandas dos sistemas de ouvidoria no âmbito da gestão de pessoas e proceder às respostas com a colaboração das áreas competentes;

VII - expedir documentos de identificação aos trabalhadores do Ministério da Saúde;

VIII - coletar, armazenar e gerenciar cadastro biométrico de identificação para controle de frequência eletrônica; e

IX - receber, orientar e efetivar a posse de servidores nomeados para cargo efetivo ou em comissão.

Art. 37. Ao Serviço de Análise e Acompanhamento das Relações de Trabalho compete:

I - desenvolver ações de análise e acompanhamento das relações de trabalho, incentivando a gestão participativa de maneira humanizada;

II - providenciar a lotação, preferencialmente, de servidores por compatibilização de perfil em consonância com o interesse do Ministério da Saúde;

III - atuar nos processos de readaptação, reversão, recondução e reintegração dos servidores do Ministério da Saúde, promovendo o retorno do servidor à atividade;

IV - proceder a escuta qualificada e o apoio psicossocial aos servidores no que tange às relações de trabalho, acompanhando as demandas e realizando os encaminhamentos necessários;

V - realizar ações voltadas à mediação de conflitos no contexto laboral, através de recomendações e execução de atividades que visem proporcionar o equilíbrio e a compatibilidade entre o bem-estar dos servidores e a efetividade organizacional; e

VI - acompanhar os processos de adequação dos espaços de trabalho dos servidores com deficiência ou envolvidos em casos complexos de saúde, promovendo maior inclusão na vivência laboral.

Art. 38. Ao Serviço de Apoio ao Aleitamento Materno e Desenvolvimento Infantil compete:

I - oferecer o benefício de acolhimento aos dependentes de servidores, na forma de berçário, promovendo o aleitamento materno e estimulando o desenvolvimento integral da criança, de acordo com a capacidade de atendimento do Serviço e das diretrizes gerais de promoção da saúde do servidor, observando as regras de organização e funcionamento editado em ato específico;

II - promover a complementação alimentar das crianças atendidas pelo Serviço, enfatizando a Política Nacional de Alimentação e Nutrição; e

III - promover ações de cuidado e de educação das crianças atendidas pelo Serviço, respeitando o seu desenvolvimento integral.

Art. 39. À Divisão de Atenção à Saúde do Servidor compete:

I - desenvolver e articular as ações de vigilância em saúde do servidor e atuar como gestor da unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS, no Ministério da Saúde, em Brasília;

II - elaborar o perfil epidemiológico da saúde dos servidores para subsidiar as ações de atenção à saúde do servidor;

III - planejar e executar as ações de segurança do trabalho em vistas a propor medidas de prevenção e de correção nos ambientes e processos de trabalho;

IV - planejar e executar programa de saúde ocupacional para prevenir, detectar precocemente, monitorar e controlar possíveis danos à saúde do servidor através da inspeção médica em exame admissional, periódico e de desligamento, assim como ações de prevenção de acidentes, de agravos à saúde e de doenças relacionadas ao trabalho;

V - emitir laudos e relatórios dos ambientes e processos de trabalho, bem como produzir documentos circunstanciados sobre os agravos à saúde do servidor com vistas ao estabelecimento de nexos causais dos acidentes e doenças relacionados ao trabalho, além da avaliação de solicitações sobre adicional de insalubridade e periculosidade;

VI - gerir convênios e contratos de assistência à saúde suplementar e acordos de cooperação técnica firmados pelo Ministério da Saúde que visem à saúde do servidor;

VII - implementar e acompanhar a Comissão Interna de Saúde do Servidor Público - CISSP;

VIII - organizar e manter atualizado o arquivo de assentamentos referentes à saúde dos servidores; e

IX - colaborar na análise de processos de readaptação funcional, de reversão de aposentadoria por invalidez, de acidentados em serviço e dos demais processos que envolvam a saúde do servidor.

Art. 40. Ao Serviço de Perícia Oficial em Saúde compete:  
I - realizar perícia oficial em saúde do servidor, inclusive aqueles em trânsito junto a outras unidades periciais, e emitir os respectivos laudos ou pareceres;

II - emitir pareceres em grau de reconsideração e de recurso das perícias oficiais em saúde;

III - realizar os registros administrativos decorrentes de afastamentos de servidores por motivo de saúde;

IV - emitir laudo na análise de processos de readaptação funcional, de reversão de aposentadoria por invalidez, de acidentados em serviço e dos demais processos que envolvam a saúde do servidor; e

V - apoiar as atividades de inspeção médica para exames admissionais, demissionários e periódicos dos servidores, quando necessário, bem como de prevenção de agravos à saúde e de doenças relacionadas ao trabalho.

Art. 41. Ao Serviço de Promoção da Saúde compete:

I - planejar e executar ações de promoção da saúde, em consonância com o perfil epidemiológico dos servidores, no Ministério da Saúde, em Brasília;

II - promover e acompanhar os projetos, programas e atividades que visem à prevenção de agravos à saúde e à manutenção de ambientes de trabalho favoráveis à saúde, com vistas à melhoria da qualidade de vida no trabalho; e

III - promover a melhor compreensão dos Determinantes Sociais da Saúde e o desenvolvimento de alternativas de intervenção que levem à transformação da realidade, em direção à apropriação da dimensão humana do trabalho.

Art. 42. À Seção de Incentivo à Qualidade de Vida no Trabalho compete:

I - promover e apoiar ações de melhoria da qualidade de vida dos trabalhos do Ministério da Saúde, em Brasília; e

II - mobilizar os trabalhadores para a importância da adoção de hábitos saudáveis, por meio de atividades lúdicas, artísticas ou desportivas.

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

I - planejar, coordenar, acompanhar e monitorar as atividades relacionadas a cadastro e pagamento de pessoal do Ministério da Saúde, em consonância com as diretrizes propostas pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC;

II - supervisionar, acompanhar e monitorar a atualização dos módulos do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE e Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissões e Concessões - SISAC, pertinentes à sua área de atuação;

III - supervisionar os procedimentos necessários ao ressarcimento de servidores requisitados e ao reembolso de servidores cedidos;

IV - homologar a folha de pagamento da Unidade Pagadora do Distrito Federal;

V - elaborar e publicar editais e portarias de nomeação referentes a aprovados em concursos públicos e em processos seletivos simplificados realizados no Ministério da Saúde;

VI - gerenciar os atos de nomeação e designação para os cargos em comissão, funções e gratificações no Ministério da Saúde;

VII - coordenar, acompanhar e avaliar o sistema de frequência das Unidades do Ministério da Saúde;

VIII - supervisionar as atividades relacionadas ao cadastro e ao pagamento de aposentados e pensionistas da Unidade Pagadora do Distrito Federal;

IX - prestar apoio técnico, pertinentes a sua área de atuação às demais Unidades do Ministério da Saúde, de acordo com as diretrizes do Órgão Central do SIPEC; e

X - coordenar e supervisionar a celebração de convênios com vistas à cessão de servidores para o Sistema Único de Saúde - SUS, com base na legislação pertinente.

Art. 44. À Seção de Apoio de Administração de Pessoal compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento da Coordenação de Administração de Pessoal - COAPE;

II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos referentes à administração de pessoal; e

III - operacionalizar os sistemas administrativos de gestão de documentos, material e serviços para as ações relacionadas à COAPE;

Art. 45. À Divisão de Gerenciamento de Pessoal compete:

I - executar, monitorar e acompanhar as atividades relacionadas ao cadastro e pagamento dos servidores efetivos, servidores sem vínculo efetivo e contratados temporariamente pela União;

II - controlar e manter atualizado os módulos do SIAPE, pertinentes à sua área de atuação;

III - analisar e executar os procedimentos pertinentes à ajuda de custo, auxílio moradia e ressarcimento de planos de saúde;

IV - analisar e executar os procedimentos pertinentes ao ressarcimento de requisitados e ao reembolso de servidores cedidos;

V - supervisionar e controlar os atos relativos à vida funcional dos servidores, referentes ao cadastro e pagamento de benefícios, auxílios, afastamentos, lotações e movimentações e proceder às devidas atualizações no SIAPE da Unidade Pagadora do Distrito Federal;

VI - controlar o módulo de cargos vagos do Ministério da Saúde no SIAPE;

VII - gerenciar e executar os procedimentos pertinentes às frequências dos servidores no Sistema de Registro Eletrônico de Frequência - SIREF;

VIII - apoiar e orientar os gestores e servidores sobre o SIREF e lançar as ocorrências no SIAPeNet da Unidade Pagadora do Distrito Federal;

IX - encaminhar e controlar as frequências dos servidores requisitados e cedidos da Unidade Pagadora do Distrito Federal; e

X - orientar as demais Unidades Pagadoras do Ministério da Saúde sobre cadastro e pagamento de servidores efetivos, servidores sem vínculo efetivo e contratados temporariamente pela União, em consonância com as diretrizes formuladas pelo Órgão Central do SIPEC.

Art. 46. À Seção de Cadastro, Direitos e Benefícios de Pessoal compete:

I - analisar e atualizar benefícios, licenças e afastamentos dos servidores e contratados temporariamente pela União;

II - analisar e instruir o processo de redução, extensão e reversão de carga horária de servidores da Unidade Pagadora do Distrito Federal;

III - analisar e instruir o processo de admissão, vacância, exoneração, recondução, reintegração, promoção e progressão de servidores efetivos da Unidade Pagadora do Distrito Federal;

IV - manter atualizado o cadastro dos servidores do quadro de pessoal Unidade Pagadora do Distrito Federal;

V - realizar o acerto de contas decorrentes de vacância e exoneração dos servidores efetivos da Unidade Pagadora do Distrito Federal; e

VI - homologar, interromper e cancelar as férias de servidores efetivos, servidores sem vínculo e contratados temporariamente pela União da Unidade Pagadora do Distrito Federal.

Art. 47. Ao Serviço de Movimentação de Pessoal compete:

I - instruir, analisar e emitir parecer técnico nos processos referentes à movimentação de servidores;

II - manter atualizada a lotação dos servidores no SIAPE da Unidade Pagadora do Distrito Federal;

III - analisar, elaborar e acompanhar a celebração de convênio de cessão de servidores para o Sistema Único de Saúde - SUS; e

IV - solicitar, executar e acompanhar os pedidos de ressarcimento e reembolso de servidores.

Art. 48. Ao Serviço de Análise de Pagamento de Pessoal compete:

I - atualizar e realizar acertos e ajustes financeiros, pertinentes aos processos de abono de permanência, taxa de ocupação, multas e ações judiciais;

II - realizar lançamentos no SIAPE referentes a:

a) gratificações relativas ao pagamento do servidor;

b) remuneração externa de servidores cedidos, cuja folha de pagamento não seja processada pelo SIAPE; e

c) adicional noturno;

III - apurar valores de contribuição para o Plano de Seguridade Social - CPSS dos servidores em Licença para Tratar de Interesse Particular;

IV - analisar e realizar o pagamento referente a exercícios anteriores da Unidade Pagadora do Distrito Federal no SIAPE; e

V - analisar e realizar o pagamento referente aos requerimentos de saúde suplementar e auxílio moradia.

Art. 49. À Divisão de Administração de Aposentadoria e Pensão compete:

I - monitorar e acompanhar as atividades relacionadas ao cadastro e ao pagamento de aposentados e pensionistas;

II - manter atualizado o registro dos atos relativos aos aposentados e pensionistas nos sistemas administrativos federais, referente à Unidade Pagadora do Distrito Federal; e

III - orientar as demais Unidades Pagadoras do Ministério da Saúde sobre cadastro e pagamento de aposentados e pensionistas, conforme o Órgão Central do SIPEC.

Art. 50. Ao Serviço de Aposentadoria, Pensão e Contagem de Tempo de Contribuição, compete:

I - analisar e executar as atividades relacionadas ao cadastro e ao pagamento de aposentados e pensionistas;

II - analisar processos de concessão, revisão de pensões e aposentadorias, bem como a reversão à atividade, da Unidade Pagadora do Distrito Federal;

III - analisar e instruir o processo de abono de permanência e contagem de tempo de contribuição de servidores efetivos da Unidade Pagadora do Distrito Federal;

IV - analisar e instruir o processo de averbação e desaverbação de tempo anterior de serviço dos servidores efetivos da Unidade Pagadora do Distrito Federal;

V - elaborar certidão e declarações de tempo de contribuição dos servidores efetivos da Unidade Pagadora do Distrito Federal; e

VI - analisar e instruir processo de conversão de tempo especial em comum dos servidores efetivos da Unidade Pagadora do Distrito Federal.

Art. 51. À Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas compete:

I - planejar e coordenar as ações decorrentes das diretrizes da política nacional de Desenvolvimento de Pessoal, da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde e das políticas de formação e desenvolvimento de pessoal do SUS;

II - coordenar o planejamento, a execução, o monitoramento e a avaliação das ações de educação constantes no Plano de Educação do Ministério da Saúde, considerando os objetivos estratégicos, as necessidades de formação e desenvolvimento dos trabalhadores e as especificidades das Unidades do Ministério da Saúde;

III - planejar, coordenar e elaborar metodologias para avaliação das ações de desenvolvimento dos servidores do Ministério da Saúde;

IV - coordenar e implementar o modelo de gestão de pessoas por competências, em consonância com os objetivos e diretrizes estratégicas do Ministério da Saúde;

V - planejar e coordenar a implementação do processo de avaliação de desempenho individual e de estágio probatório dos servidores efetivos do Ministério da Saúde;

VI - apoiar tecnicamente as Unidades do Ministério da Saúde no desenvolvimento dos processos de avaliação de desempenho individual dos servidores efetivos e monitorar a sua execução;

VII - apoiar tecnicamente as Unidades do Ministério da Saúde no desenvolvimento do processo de avaliação de estágio probatório e monitorar a sua execução;

VIII - coordenar o programa de estágio de estudantes no Ministério da Saúde;

IX - planejar e coordenar ações de formação e acolhimento de servidores ingressantes no Ministério da Saúde;

X - coordenar, executar e apoiar os processos de seleção interna no Ministério da Saúde; e

XI - planejar, coordenar e executar, conjuntamente com as Unidades do Ministério da Saúde, ações de dimensionamento de força de força de trabalho.

Art. 52. Ao Serviço de Estágio compete:

I - orientar e acompanhar o desenvolvimento do programa de estágio de estudantes no Ministério da Saúde;

II - executar as atividades de seleção, contratação, cadastro, pagamento e acompanhamento do desenvolvimento profissional e de aprendizagem dos estudantes do programa de estágio na Unidade Pagadora do Distrito Federal; e

III - gerir os convênios de concessão de estágio remunerado a estudantes do Distrito Federal.

Art. 53. Ao Serviço de Avaliação de Estratégias de Desenvolvimento de Pessoas compete:

I - implementar estratégias de avaliação das ações de desenvolvimento de pessoas no Ministério da Saúde desenvolvidas pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP; e

II - orientar e apoiar tecnicamente as unidades desconcentradas do Ministério da Saúde na implementação de estratégias de avaliação de desenvolvimento de pessoas.

Art. 54. À Divisão de Educação compete:

I - promover a construção do Plano de Educação no Ministério da Saúde de forma coletiva, tendo por base o planejamento participativo;

II - apoiar tecnicamente as Unidades do Ministério da Saúde, para identificação das necessidades de formação e desenvolvimento dos trabalhadores;

III - implementar as ações de educação, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde e das políticas de formação e desenvolvimento de pessoal do SUS;

IV - prospectar parceria para viabilizar a execução das ações de educação no Ministério da Saúde;

V - monitorar e avaliar as ações de educação do Plano de Educação do Ministério da Saúde; e

VI - executar ações de formação e acolhimento de servidores ingressantes no Ministério da Saúde.

Art. 55. Ao Serviço de Formalização de Parcerias compete:

I - planejar e executar os procedimentos necessários à contratação de instrutores internos, remunerados por meio de gratificação por encargo de cursos ou concursos, para condução de ações de educação no Ministério da Saúde; e

II - formalizar parcerias com instituições de ensino públicas e privadas de modo a garantir a oferta de ações de educação para os servidores do Ministério da Saúde.

Art. 56. À Coordenação de Legislação de Pessoal compete:

I - planejar, coordenar e acompanhar a execução de atividades relativas à aplicação da legislação de pessoal no Ministério da Saúde;

II - subsidiar a CGESP na orientação e no acompanhamento dos órgãos e Unidades do Ministério da Saúde em assuntos pertinentes a legislação de pessoal;

III - coordenar, acompanhar e supervisionar a elaboração de pronunciamento técnico pertinente à legislação de pessoal;

IV - coordenar e orientar o atendimento às demandas oriundas da Advocacia-Geral da União e do Poder Judiciário para defesa da União, bem como as oriundas do Ministério Público e Defensoria Pública, pertinentes à legislação de pessoal;

V - coordenar e acompanhar a elaboração de atos normativos concernentes à delegação e subdelegação de competências relativas à gestão de pessoas; e

VI - coordenar a análise acerca da legalidade na contratação de mão de obra terceirizada no que se refere às atribuições atinentes ao Plano de Classificação de Cargos do Ministério da Saúde, com vistas a subsidiar a manifestação da Consultoria Jurídica.

Art. 57. Ao Serviço de Análise de Demandas Judiciais de Pessoal compete:

I - orientar as áreas do Ministério da Saúde acerca do cumprimento de decisões judiciais relativas à gestão de pessoas;

II - analisar e acompanhar processos administrativos decorrentes de ações judiciais relativas à gestão de pessoas;

III - diligenciar com as Procuradorias da União a fim de requerer documentos necessários ao cumprimento de decisões judiciais;

IV - orientar as áreas do Ministério da Saúde sobre a correta instrução dos processos administrativos que tratem de ações judiciais; e

V - efetuar a comunicação acerca do cumprimento das decisões judiciais relativas à gestão de pessoas às instâncias competentes.

Art. 58. Ao Serviço de Execução de Ações Judiciais compete:



I - executar procedimentos para inclusão, exclusão e alteração de ações judiciais relativas à pessoal nos Sistemas do Órgão Central do SIPEC;

II - cadastrar, executar e acompanhar, por meio do módulo de ações judiciais no Sistema de Gestão de Pessoas do Órgão Central do SIPEC, as ações judiciais relativas aos servidores, ativos, inativos e pensionistas do Distrito Federal;

III - executar e acompanhar, por meio do módulo de ações judiciais no Sistema de Gestão de Pessoas do Órgão Central do SIPEC, as ações judiciais já cadastradas pelas Unidades Pagadoras do Ministério da Saúde, relativas aos servidores, ativos, inativos e pensionistas; e

IV - orientar as Unidades Pagadoras e entidades vinculadas ao Ministério da Saúde quanto à operacionalização do módulo de ações judiciais no Sistema de Gestão de Pessoas do Órgão Central do SIPEC.

Art. 59. Ao Serviço de Informações em Procedimentos Administrativos e Judiciais de Pessoal compete:

I - subsidiar a União na defesa das ações judiciais relativas à matéria de pessoal;

II - solicitar às Unidades do Ministério da Saúde informações técnicas a fim de que sejam elaborados subsídios para a defesa da União referentes à matéria de pessoal;

III - elaborar as respostas às solicitações, do Ministério Público e da Defensoria Pública, referentes à matéria de pessoal; e

IV - cadastrar os subsídios elaborados para a defesa da União no módulo de ações judiciais no Sistema de Gestão de Pessoas do Órgão Central do SIPEC.

Art. 60. À Divisão de Orientação e Normas compete:

I - emitir pronunciamento e orientações em processos referentes a direitos e deveres do servidor relativos à aplicação da legislação de pessoal;

II - acompanhar e orientar quanto à aplicação da legislação de pessoal no Ministério da Saúde e entidades vinculadas;

III - elaborar atos normativos internos referentes aos assuntos pertinentes às áreas de atuação desta coordenação; e

IV - analisar e emitir pronunciamento acerca da legalidade da contratação de mão de obra terceirizada no que se refere às atribuições atinentes ao Plano de Classificação de Cargos do Ministério da Saúde, com vistas à subsidiar o Parecer da Consultoria Jurídica.

Art. 61. À Coordenação-Geral de Administração e Logística, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades, no âmbito do Ministério da Saúde no Distrito Federal, referentes à prestação e fiscalização de:

- a) serviços de mão-de-obra exclusiva;
- b) serviços sem mão-de-obra;
- c) contratos de aquisição de produtos; e

II - coordenar a administração e manutenção dos edifícios do Ministério da Saúde no Distrito Federal, bem como os imóveis alugados pelo órgão.

Art. 62. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento da Coordenação-Geral de Administração e Logística - CGAL;

II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar, tramitar e conservar correspondências, documentos, processos e demandas, no âmbito da CGAL;

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 da CGAL;

IV - acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício na CGAL, conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

V - operacionalizar os sistemas do Ministério da Saúde relacionados às atividades administrativas da CGAL;

VI - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos no âmbito da CGAL; e

VII - executar as atividades de concessão de diárias e passagens no âmbito da CGAL.

Art. 63. À Coordenação de Arquitetura e Engenharia compete:

I - planejar, coordenar, orientar, e avaliar a execução das atividades relacionadas aos projetos, obras, manutenção e demais serviços de arquitetura e de engenharia nos imóveis sob a responsabilidade do Ministério da Saúde no Distrito Federal; e

II - planejar, coordenar, orientar, e avaliar a fiscalização e a execução dos contratos relacionados a serviços de arquitetura e engenharia, bem como dos contratos de elevadores, sistemas de ar-condicionado, sistema de proteção contra incêndio e pânico, TV por assinatura, fornecimento de água tratada e energia elétrica.

Art. 64. À Divisão de Execução de Projetos de Arquitetura e Engenharia compete:

I - supervisionar, fiscalizar e controlar a execução das atividades das empresas contratadas para a manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos equipamentos e das instalações dos edifícios sob responsabilidade do Ministério da Saúde no Distrito Federal;

II - supervisionar, controlar e realizar atividades relativas à fiscalização e a execução dos contratos de elevadores, sistemas de ar-condicionado, sistema de proteção contra incêndio e pânico, TV por assinatura, fornecimento de água tratada e energia elétrica;

III - elaborar orçamentos estimativos para os serviços de arquitetura e engenharia a serem executados, bem como cronogramas de execução;

IV - elaborar estudos preliminares, anteprojetos e projetos básicos necessários ao planejamento técnico de obras de construção, reformas, ampliação ou readequação nos imóveis sob a responsabilidade do Ministério da Saúde no Distrito Federal;

V - elaborar relatório de vistoria para fins de conclusão, recebimento ou entrega de obras e serviços;

VI - prestar apoio aos órgãos/unidades desconcentrados do Ministério da Saúde nas atividades relativas a projetos, obras e serviços de arquitetura e engenharia;

VII - propor medidas necessárias à conservação e ao funcionamento dos imóveis sob responsabilidade do Ministério da Saúde no Distrito Federal;

VIII - monitorar valores orçamentários e saldo de empenho, controlar vigência de contratos de prestação de serviços e produtos relativos à arquitetura e engenharia; e

IX - avaliar o desempenho e a qualidade da execução dos contratos de serviços e produtos.

Art. 65. À Coordenação de Acompanhamento da Execução de Contratos compete:

I - planejar, coordenar, orientar e avaliar a gestão da execução dos contratos de serviços e produtos, inerentes às atividades que a Coordenação executa, referentes à:

- a) serviços com mão-de-obra exclusiva;
- b) serviços sem mão-de-obra;
- c) contratos de aquisição de produtos; e

II - monitorar a vigência dos contratos.

Art. 66. À Divisão de Transporte compete:

I - programar, controlar e fiscalizar as atividades relativas à utilização, manutenção e abastecimento da frota de veículos oficiais para transporte de pessoas do Ministério da Saúde e suas unidades no Distrito Federal;

II - verificar a regularidade de documentos dos veículos oficiais e dos condutores;

III - verificar a regularidade documental e fiscal dos contratos dos serviços de transporte;

IV - verificar valores orçamentários e saldo de empenho dos contratos dos serviços de transporte;

V - controlar a vigência dos contratos dos serviços de transporte;

VI - realizar a avaliação do desempenho e da qualidade da execução dos contratos de prestação de serviços de transporte;

VII - subsidiar tecnicamente os interessados com informações sobre a execução dos contratos de prestação de serviços de transporte;

VIII - sugerir, quando necessário, aplicação de sanções administrativas às empresas contratadas dos serviços de transporte; e

IX - elaborar Termo de Referência e Projetos Básicos dos serviços de transporte.

Art. 67. À Divisão de Fiscalização de Contratos de Serviços e Produtos compete:

I - controlar a fiscalização e a execução dos contratos de serviços e produtos;

II - monitorar a regularidade documental e fiscal dos contratos de serviços e produtos;

III - controlar valores orçamentários e saldo de empenho dos contratos de serviços e produtos;

IV - controlar a vigência dos contratos de serviços e produtos;

V - avaliar o desempenho e a qualidade da execução dos contratos de serviços e produtos;

VI - subsidiar tecnicamente os interessados com informações sobre a execução dos contratos de serviços e produtos;

VII - sugerir, quando necessário, aplicação de penalidade às empresas contratadas dos serviços e produtos; e

VIII - elaborar Termo de Referência e Projetos Básicos de serviços e produtos.

Art. 68. Ao Serviço de Fiscalização de Contratos com Mão de Obra Exclusiva compete:

I - fiscalizar os contratos com mão de obra exclusiva;

II - monitorar a regularidade documental e fiscal dos contratos com mão de obra exclusiva;

III - controlar valores orçamentários e saldo de empenho dos contratos com mão de obra exclusiva;

IV - realizar a avaliação do desempenho e da qualidade da execução dos contratos com mão de obra exclusiva;

V - sugerir, quando necessário, aplicação de sanções administrativas às empresas contratadas dos serviços de mão de obra exclusiva; e

VI - elaborar Termo de Referência e Projetos Básicos dos contratos com mão de obra exclusiva.

Art. 69. À Coordenação-Geral de Material e Patrimônio compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar, orientar e controlar as atividades de administração de material e patrimônio e de contratação e aquisição destinadas ao suprimento administrativo de bens, materiais, serviços e obras do Ministério da Saúde;

II - planejar, organizar, coordenar, monitorar, orientar e avaliar a execução das atividades de administração de materiais administrativos e de patrimônio do Ministério da Saúde;

III - planejar, organizar, coordenar, monitorar e avaliar o processo licitatório destinado ao suprimento administrativo de bens, materiais, serviços e obras do Ministério da Saúde;

IV - planejar, organizar, coordenar, monitorar e avaliar as atividades de contratação de suprimento administrativo de bens, materiais, serviços e obras do Ministério da Saúde;

V - programar, coordenar, orientar e controlar as atividades de orçamento e finanças, relacionadas ao suprimento administrativo de bens, materiais, serviços e obras do Ministério da Saúde; e

VI - coordenar, monitorar e orientar as atividades referentes à contabilidade da Coordenação-Geral de Material e Patrimônio.

Art. 70. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento da Coordenação-Geral de Material e Patrimônio - CGMAP;

II - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito da CGMAP;

III - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos de expediente, no âmbito da CGMAP;

IV - executar as atividades referentes à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do estoque de material de consumo, bem como receber e manter controle de material permanente, no âmbito da CGMAP;

V - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito da CGMAP;

VI - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício na CGMAP, conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

VII - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo, no âmbito da CGMAP; e

VIII - executar as atividades de concessão de diárias e passagens, no âmbito da CGMAP.

Art. 71. À Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - acompanhar, monitorar, executar e orientar as atividades de orçamento e finanças;

II - coordenar a execução financeira;

III - executar, registrar e controlar a emissão de notas de empenho;

IV - controlar a emissão de ordens bancárias;

V - receber, para fins de guarda, os documentos de garantia e/ou caução dos contratos firmados pela Subsecretaria de Assuntos Administrativos; e

VI - realizar e controlar a guarda dos processos e dos documentos comprobatórios de pagamento realizados pela Coordenação-Geral de Material e Patrimônio.

Art. 72. À Divisão de Execução Financeira compete:

I - programar a execução financeira no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

II - conferir a especificação tributária e ateste referentes aos documentos fiscais;

III - lançar a liquidação das despesas no Sistema Integrado de Administração Financeira; e

IV - emitir ordens bancárias.

Art. 73. À Coordenação de Compras e Licitações compete:

I - coordenar as atividades de contratações relativas ao suprimento administrativo de bens e materiais, obras e serviços do Ministério da Saúde;

II - coordenar as atividades relacionadas à formalização de contrato, de ata de registro de preços e adesão à ata de outro órgão, termo aditivo e apostilamento destinados ao suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços do Ministério da Saúde;

III - supervisionar e monitorar os pregoeiros nas licitações destinadas ao suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços do Ministério da Saúde;

IV - coordenar a elaboração das minutas de contratos, termos aditivos e outros instrumentos congêneres;

V - supervisionar os procedimentos de realização de licitações destinadas ao suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços do Ministério da Saúde;

VI - coordenar a análise e avaliação do Termo de Referência ou o Projeto Básico relativos às contratações destinadas ao suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços do Ministério da Saúde;

VII - coordenar a análise e avaliação das solicitações de reajuste, repactuação financeira e equilíbrio econômico-financeiro dos contratos; e

VIII - monitorar e supervisionar a instrução dos processos de contratação destinados ao suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços do Ministério da Saúde.

Art. 74. À Divisão de Procedimentos Licitatórios compete:

I - executar e avaliar os procedimentos de aquisição destinados ao suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços do Ministério da Saúde;

II - analisar e avaliar a instrução processual relativa às contratações, incluídos os pedidos de adesão à ata de registro de preços, para suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços do Ministério da Saúde;

III - elaborar minutas de instrumentos convocatórios, visando à formalização de licitação destinada ao suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços do Ministério da Saúde;

IV - organizar e controlar o cronograma de licitações destinadas ao suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços do Ministério da Saúde;

V - analisar e se manifestar acerca das impugnações e recursos referentes às licitações destinadas ao suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços do Ministério da Saúde;

VI - analisar e avaliar a pesquisa de preço realizada pela área demandante, para instrução dos processos de contratação destinados ao suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços do Ministério da Saúde;

VIII - analisar e avaliar termo de referência ou projeto básico relativos às contratações destinadas ao suprimento administrativo de bens, materiais, obras, e serviços do Ministério da Saúde; e

IX - orientar as unidades demandantes quanto aos procedimentos relacionados às contratações destinadas ao suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços do Ministério da Saúde.

Art. 75. À Divisão de Formalização de Contratos compete:

I - executar, registrar e monitorar as atividades relacionadas à formalização de contrato, de ata de registro de preços e adesão à ata de registro de preços de outro órgão, termo aditivo e apostilamento destinados ao suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços do Ministério da Saúde;

II - elaborar minutas de contratos para apreciação da CONJUR, nos casos de dispensa e inexigibilidade, de termos aditivos e outros instrumentos congêneres;

III - solicitar às unidades demandantes a indicação de servidores para atuarem como representante do Ministério da Saúde no acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos e atas de registro de preços destinados ao suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços;

IV - providenciar as assinaturas dos instrumentos contratuais, a publicação no Diário Oficial da União e os respectivos registros nos sistemas administrativos;

V - instruir os processos de aplicação de penalidades por inadimplência contratual dos fornecedores de suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços do Ministério da Saúde;

VI - registrar no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF as sanções administrativas aplicadas aos fornecedores de suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços do Ministério da Saúde;

VII - analisar e instruir pedidos de reajuste, repactuação financeira e equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

VIII - encaminhar as notas de empenho aos fornecedores e às unidades demandantes nas compras destinadas ao suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços do Ministério da Saúde;

IX - elaborar e fornecer, quando solicitados, atestados de capacidade técnica aos fornecedores após manifestação da unidade responsável pela fiscalização dos respectivos contratos; e

X - monitorar os contratos e atas firmadas pela Subsecretaria de Assuntos Administrativos.

Art. 76. À Coordenação de Administração de Material e Patrimônio compete:

I - coordenar e planejar as atividades de administração patrimonial, de bens móveis e imóveis, e de material administrativo do Ministério da Saúde;

II - propor a realização de processos de reaproveitamento e alienação de materiais administrativos e bens móveis, bem como acompanhar as atividades referentes aos projetos de investimentos pertencentes às Secretarias finalísticas do Ministério da Saúde;

III - acompanhar o planejamento de aquisições de materiais administrativos e bens móveis de uso comum a partir das demandas recebidas pelas unidades do Ministério da Saúde;

IV - coordenar as atividades relacionadas ao recebimento, ao registro e ao cadastramento de materiais administrativos e bens móveis do Ministério da Saúde;

V - gerenciar os sistemas informatizados de material administrativo e patrimônio do Ministério da Saúde;

VI - apoiar tecnicamente as unidades gestoras do Ministério da Saúde quanto à gestão de material administrativo e patrimônio;

VII - propor a instauração de procedimentos administrativos em caso de extravio ou de dano a bem público, inclusive nos casos relativos à abertura de termo circunstanciado administrativo; e

VIII - manter o controle documental e a legalidade dos bens imóveis do Ministério da Saúde.

Art. 77. À Divisão de Patrimônio compete:

I - executar as atividades de administração patrimonial, de bens móveis e imóveis do Ministério da Saúde;

II - analisar e instruir os processos de reaproveitamento e alienação de materiais administrativos e bens móveis;

III - elaborar Termo de Referência para aquisições de bens móveis de uso comum às áreas do Ministério da Saúde;

IV - organizar, monitorar e promover a execução patrimonial das atividades referentes aos projetos de investimentos pertencentes às Secretarias finalísticas do Ministério da Saúde;

V - gerenciar o Sistema de Administração Patrimonial do Ministério da Saúde;

VI - emitir o Relatório Mensal de Bens Móveis - RMB;

VII - instaurar e acompanhar procedimentos administrativos em caso de extravio ou de dano a bem público, inclusive nos casos relativos à abertura de termo circunstanciado administrativo; e

VIII - atualizar dados e emitir Relatórios de Bens Imóveis de propriedade da União utilizados pelo Ministério da Saúde nos respectivos sistemas.

Art. 78. Ao Serviço de Controle Patrimonial compete:

I - cadastrar e atualizar os registros de bens permanentes no sistema de administração patrimonial;

II - realizar o reaproveitamento e alienação de bens móveis e manter o controle documental dos processos;

III - acompanhar as atividades referentes aos projetos de investimentos pertencentes às Secretarias finalísticas do Ministério da Saúde e manter o controle documental dos Termos de Doação;

IV - inventariar, anualmente, os bens patrimoniais do Ministério da Saúde, realizar o inventário de transferência de responsabilidade, o inicial, o eventual, de extinção ou transformação, bem como, manter atualizados e assinados os Termos de Responsabilidade; e

V - executar baixas e entradas de bens nos sistemas de administração patrimonial e financeiro, em caso de extravio ou de dano a bem público nos casos decorrentes de termo circunstanciado administrativo.

Art. 79. À Divisão de Material Administrativo compete:

I - planejar o processo de compra, armazenamento e distribuição dos materiais administrativos de uso comum do Ministério da Saúde promovendo a racionalização e otimização dos recursos;

II - elaborar o Termo de Referência para aquisição de material administrativo de uso comum;

III - receber, conferir, registrar a entrada, classificar, armazenar, e distribuir os materiais administrativos;

IV - executar os lançamentos contábeis pertinentes aos materiais administrativos;

V - efetuar o controle físico e contábil do estoque; e

VI - emitir Relatório Mensal de Almoxarifado - RMA.

Art. 80. À Seção de Almoxarifado Administrativo compete:

I - analisar as requisições de materiais administrativos;

II - distribuir e fiscalizar a entrega dos materiais administrativos do Ministério da Saúde; e

III - receber e conferir o material administrativo de uso comum do Ministério da Saúde adquirido, cedido ou doado;

IV - zelar para que os materiais administrativos existentes em estoque estejam armazenados de forma adequada e em local apropriado;

V - analisar e propor a alienação, doação ou cessão de material administrativo inservível ou fora de uso; e

VI - subsidiar a elaboração do calendário de compras de material administrativo de uso comum.

Art. 81. À Subsecretaria de Planejamento e Orçamento compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas aos sistemas federais de planejamento e de orçamento, de administração financeira e de contabilidade, no âmbito do Ministério da Saúde;

II - articular-se com o órgão central de cada um dos sistemas federais referidos no inciso I, informar e orientar os órgãos do Ministério da Saúde quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

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

IV - acompanhar e avaliar projetos e atividades.

Art. 82. À Coordenação de Articulação e Suporte Estratégico compete:

I - prestar assessoria e suporte técnico no desenvolvimento de atividades executadas pela Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO;

II - acompanhar e avaliar atos normativos, propostos ou publicados, com potencial impacto para as atividades de planejamento e de gestão orçamentária e financeira do Ministério da Saúde;

III - realizar estudos e elaborar notas técnicas e pareceres sobre temas sob a responsabilidade técnica da SPO;

IV - promover a elaboração e a disseminação de relatórios gerenciais sobre a execução orçamentária e financeira do Ministério da Saúde;

V - promover, de forma articulada com as áreas técnicas das Secretarias, a descentralização de créditos orçamentários do Fundo Nacional de Saúde para as diversas unidades gestoras que o compõem;

VI - apoiar a coordenação e a integração das atividades desenvolvidas pela Subsecretaria de Planejamento e Orçamento;

VII - receptionar, em caráter preliminar, e orientar o encaminhamento formal das demandas dirigidas à SPO;

VIII - supervisionar as atividades de apoio administrativo da SPO; e

IX - acompanhar as atividades relacionadas à administração dos recursos humanos lotados ou em exercício na SPO, segundo orientações da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 83. À Divisão de Análise Técnica compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO;

II - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito da SPO;

III - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos, no âmbito da SPO;

IV - executar as atividades referentes à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do estoque de material de consumo, bem como receber e manter controle de material permanente, no âmbito da SPO;

V - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito da SPO;

VI - acompanhar as publicações oficiais e produzir resumos informativos, selecionando os conteúdos de interesse da SPO;

VII - gerenciar os arquivos e informações relacionados aos expedientes recebidos e enviados pela SPO;

VIII - realizar pesquisa documental para suprir a Coordenação de Articulação e Suporte Estratégico com informações para elaboração de documentos técnicos;

IX - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo, no âmbito da SPO; e

X - executar as atividades de concessão de diárias e passagens, no âmbito da SPO.

Art. 84. À Coordenação-Geral de Planejamento compete:

I - coordenar a participação setorial no Sistema de Planejamento e Orçamento Federal, nas responsabilidades inerentes ao processo de planejamento;

II - orientar as unidades e entidades vinculadas ao Ministério da Saúde na elaboração, monitoramento e avaliação dos planos plurianuais, em articulação com os órgãos centrais do Sistema Federal de Planejamento e Orçamento;

III - coordenar o processo de elaboração dos instrumentos básicos de planejamento em saúde na esfera federal de gestão;

IV - apoiar as unidades e entidades vinculadas ao Ministério da Saúde na formulação de seus instrumentos e no fortalecimento dos seus respectivos processos de planejamento; e

V - subsidiar a elaboração, o monitoramento e a avaliação das leis orçamentárias anuais.

Art. 85. À Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar, avaliar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas ao orçamento, à contabilidade e à administração financeira do Ministério da Saúde e suas entidades vinculadas, segundo as diretrizes dos órgãos centrais dos Sistemas Federais de Planejamento e Orçamento, de Administração Financeira e de Contabilidade;

II - coordenar o processo de elaboração e discussão da proposta orçamentária do Ministério da Saúde e suas entidades vinculadas, bem como dos créditos adicionais;

III - coordenar, orientar e acompanhar a execução orçamentária e financeira e os registros contábeis do Ministério da Saúde e entidades vinculadas, observadas as normas, políticas, diretrizes e prioridades estabelecidas;

IV - coordenar, em nível setorial, a elaboração da proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

V - manter e divulgar informações atualizadas sobre orçamento, contabilidade e finanças, de forma a atender a demandas internas e externas;

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

VII - apoiar os órgãos centrais dos Sistemas Federais de Planejamento e Orçamento, de Administração Financeira e de Contabilidade na gestão do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI e do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP; e

VIII - subsidiar a elaboração, o monitoramento e a avaliação de planos plurianuais.

Art. 86. À Coordenação de Programação e Avaliação Orçamentária compete:

I - coordenar, orientar, supervisionar e consolidar os processos relacionados à elaboração da proposta orçamentária, dos créditos adicionais e de outras alterações relacionadas ao orçamento do Ministério da Saúde;

II - articular-se com o órgão central do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal, em sua área de atuação;

III - manter controle dos créditos e alterações orçamentárias solicitadas, bem como acompanhar as respectivas publicações e ingresso no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP e no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

IV - acompanhar e divulgar alterações na legislação orçamentária;

V - elaborar estudos, estimar e acompanhar a realização das receitas diretamente arrecadadas pelo Ministério da Saúde e suas entidades vinculadas;

VI - elaborar e emitir pareceres sobre consultas de caráter orçamentário, bem como desenvolver estudos voltados à geração de informações ao processo de tomada de decisão;

VII - acompanhar e avaliar a execução orçamentária e financeira do Ministério da Saúde e suas entidades vinculadas; e

VIII - elaborar relatórios sobre a execução orçamentária e financeira das programações vinculadas ao Ministério da Saúde, propondo as melhorias e adequações necessárias.

Art. 87. À Coordenação de Programação Financeira compete:

I - coordenar e acompanhar a elaboração e consolidação da programação financeira do Ministério da Saúde e entidades vinculadas, bem como sua execução;

II - articular com o órgão central do Sistema Federal de Administração Financeira, em sua área de atuação;

III - efetuar e manter atualizados os registros das contas específicas da programação financeira;

IV - acompanhar e controlar os limites de movimentação e empenho e de pagamentos estabelecidos;

V - elaborar e emitir pareceres sobre consultas de caráter financeiro, bem como desenvolver estudos voltados à geração de informações ao processo de tomada de decisão; e

VI - avaliar a execução financeira das programações vinculadas ao Ministério da Saúde, propondo as melhorias e adequações necessárias.

Art. 88. À Coordenação de Contabilidade compete:

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

II - analisar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis do Fundo Nacional de Saúde - FNS e das entidades vinculadas;

III - acompanhar e supervisionar as atividades contábeis do FNS e entidades vinculadas ao Ministério da Saúde;

IV - orientar e apoiar a Administração Central, o FNS e as entidades vinculadas 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 Federal, em sua área de atuação.

Art. 89. À Diretoria-Executiva do Fundo Nacional de Saúde compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução orçamentária, financeira e contábil do Fundo Nacional de Saúde, inclusive daquelas atividades executadas por unidades descentralizadas;

II - desenvolver ações de cooperação técnica nas áreas orçamentária, financeira e contábil para subsidiar a formulação e a implementação de políticas de saúde;

III - planejar, coordenar e supervisionar a gestão das fontes de arrecadação e de aplicação dos recursos orçamentários e financeiros alocados ao Fundo Nacional de Saúde;



IV - planejar, coordenar e supervisionar as transferências de recursos financeiros destinados às ações e aos serviços de saúde, de custeio e capital a serem executados no âmbito do SUS;

V - planejar, coordenar e supervisionar a execução de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres sob a responsabilidade do Fundo Nacional de Saúde;

VI - planejar, coordenar e supervisionar a execução de análises técnico-econômicas de propostas de investimentos em infraestrutura física e tecnológica para ações e serviços de saúde; e

VII - instaurar processo de tomada de contas especial dos recursos do SUS alocados ao Fundo Nacional de Saúde.

Art. 90. À Divisão de Apoio Administrativo, no âmbito da Diretoria-Executiva do Fundo Nacional de Saúde - FNS, compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento interno;

II - receber, conferir, registrar, triar e tramitar documentos e processos;

III - executar as atividades referentes à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do estoque de material de consumo, bem como receber e manter controle de material permanente no âmbito do Gabinete do FNS;

IV - solicitar a execução de atividades de serviços gerais e de manutenção de instalações e de equipamentos para o Gabinete do FNS;

V - gerir e manter atualizados os controles referentes à força de trabalho do FNS;

VI - conduzir e executar o processo de concessão de diárias e passagens solicitadas internamente;

VII - fiscalizar setorialmente os contratos de concessão de passagens no que tange à utilização desses serviços por esta Divisão;

VIII - gerir recursos e prestar contas referentes à utilização dos Cartões de Pagamento do Governo Federal sob a responsabilidade do FNS;

IX - providenciar a publicação de atos expedidos pelo FNS;

X - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos necessários à execução das suas atividades, no âmbito do Gabinete do FNS;

XI - atuar como responsável pela postagem de correspondências do FNS enviadas a entidades externas ao Ministério da Saúde;

XII - fiscalizar setorialmente o contrato de postagem e envio de correspondências no que tange à utilização desses serviços por esta Divisão;

XIII - providenciar a entrega de documentos do FNS destinados a outras áreas do MS localizadas fora da sede ou a outras entidades em Brasília; e

XIV - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de sua competência.

Art. 91. À Divisão de Monitoramento e Apoio Técnico, no âmbito da Diretoria-Executiva do Fundo Nacional de Saúde, compete:

I - elaborar e monitorar ações de planejamento das unidades articuladas ao planejamento estratégico do MS;

II - apoiar, articular, consolidar, executar e monitorar a operacionalização da ação orçamentária e financeira interna;

III - apoiar na orientação pertinente às ações de cooperação técnica junto aos fundos de saúde dos entes da federação;

IV - promover, articular, monitorar e executar a elaboração e a consolidação do Relatório de Gestão Anual, bem como a Tomada de Contas Anual;

V - articular, executar e monitorar a gestão da documentação e das diligências de órgãos internos, externos e demais instituições, no atendimento às solicitações e cumprimento de prazos legais sob a responsabilidade do Fundo Nacional de Saúde;

VI - promover, articular e apoiar ações e iniciativas de gestão da inovação, de novas tecnologias, do conhecimento, de gestão por competências, de avaliação de desempenho e de educação permanente;

VII - apoiar, promover e orientar as atividades de informação e comunicação; e

VIII - apoiar, promover, organizar e executar as atividades relativas aos processos internos de trabalho.

Art. 92. À Divisão de Análises Normativas, no âmbito da Diretoria-Executiva do Fundo Nacional de Saúde, compete:

I - avaliar, realizar e propor alterações de legislação e de normas relativas às ações do Fundo Nacional de Saúde;

II - orientar e operacionalizar atividades de atendimento às diligências de órgãos de controle internos e externos;

III - apoiar a gestão e controle de documentos com prazos legais; e

IV - elaborar respostas às diligências e atender demandas judiciais que se refiram a atos do Fundo Nacional de Saúde.

Art. 93. À Coordenação de Sustentação de Tecnologia da Informação, no âmbito da Diretoria-Executiva do Fundo Nacional de Saúde, compete:

I - planejar, coordenar, monitorar e supervisionar as ações de sustentabilidade, manutenção e suporte tecnológico;

II - coordenar, supervisionar e monitorar os sistemas e o acervo de dados e informações;

III - propor, planejar e apoiar projetos de implantação e de manutenção de sistemas de informação e de suporte;

IV - apoiar no gerenciamento de bancos de dados internos do FNS;

V - propor e apoiar o DATASUS na especificação para aquisição e manutenção das soluções tecnológicas internas ao FNS; e

VI - implementar, no FNS, as ações definidas pela Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério da Saúde - POSIC.

Art. 94. À Divisão de Manutenção e Suporte de Sistemas, no âmbito da Diretoria-Executiva do Fundo Nacional de Saúde, compete:

I - apoiar ações de manutenção e de funcionalidade dos sistemas informatizados;

II - apoiar ações de desenvolvimento, de implantação e de manutenção de sistemas de informação e de suporte; e

III - apoiar ações de manutenção da infraestrutura tecnológica.

Art. 95. À Coordenação-Geral de Análise e Formalização de Investimentos, no que se refere ao financiamento de ações e serviços públicos de saúde, compete:

I - planejar e coordenar as atividades de habilitação, instrução, formalização, celebração, publicização de convênios, termos de execução descentralizada, acordo de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos, no nível central e nas unidades desconcentradas;

II - planejar e coordenar as atividades de análise técnico-econômica de propostas de convênios, termos de execução descentralizada e demais instrumentos de investimentos, no nível central e nas unidades desconcentradas;

III - planejar e coordenar as atividades de análise destinadas às adequações de plano de trabalho de convênios, de termos de execução descentralizada e demais instrumentos de investimentos, com vistas à liberação inicial de recursos financeiros;

IV - planejar e coordenar as atividades de termos aditivos, parecer de aprovação, rescisão ou resilição, prorrogação de convênios, termos de execução descentralizada, acordo de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos sem liberação de recursos financeiros, no nível central e nas unidades desconcentradas;

V - disseminar a legislação aplicável à formalização de convênios, termos de execução descentralizada e demais instrumentos de investimentos no nível central e unidades desconcentradas; e

VI - planejar, apoiar, e coordenar o desenvolvimento e a integração de sistemas de informação pertinentes às atividades de convênios, termos de execução descentralizada e demais instrumentos de investimentos.

Art. 96. À Coordenação de Formalização de Instrumentos de Investimentos compete:

I - coordenar e orientar a execução das atividades de habilitação, instrução, formalização, celebração, publicização de convênios, termos de execução descentralizada, acordo de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos, com vistas à liberação inicial de recursos financeiros, no nível central e nas unidades desconcentradas;

II - coordenar e orientar a elaboração de minuta de convênios, termos de execução descentralizada e demais instrumentos de investimentos;

III - coordenar e orientar a execução das atividades de análise destinadas às adequações de plano de trabalho de convênios, de termos de execução descentralizada e demais instrumentos de investimentos, com vistas à liberação inicial de recursos financeiros;

IV - coordenar e orientar a execução das atividades de termos aditivos, rescisão ou resilição, prorrogação de convênios, termos de execução descentralizada, acordo de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos sem a liberação inicial de recursos financeiros, no nível central e nas unidades desconcentradas; e

V - coordenar, orientar e monitorar a execução das atualizações internas dos dados em sistemas informatizados de convênios, termos de execução descentralizada, acordo de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos.

Art. 97. À Divisão de Habilitação e Elaboração de Instrumentos de Investimentos compete:

I - executar e monitorar as atividades de habilitação, com vistas à celebração de convênios, termos de execução descentralizada e demais instrumentos de investimentos, no nível central e nas unidades desconcentradas;

II - elaborar e monitorar minutas de convênios, termos de execução descentralizada e demais instrumentos de investimentos; e

III - executar e atualizar os sistemas informatizados de propostas de convênios, termos de execução descentralizada, acordo de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos.

Art. 98. À Divisão de Processamento e Formalização de Instrumentos de Investimentos compete executar e monitorar as atividades de instrução, formalização, celebração e publicização de convênios, de termos de execução descentralizada, de acordo de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos, com vistas à liberação inicial de recursos financeiros.

Art. 99. À Divisão de Controle de Instrumentos de Investimentos compete:

I - executar e monitorar as atividades de análise destinadas às adequações de plano de trabalho de convênios, de termos de execução descentralizada e demais instrumentos de investimentos, com vistas à liberação inicial de recursos financeiros;

II - executar e monitorar as atividades de rescisão ou resilição, de termos aditivos e de prorrogação de convênios, de termos de execução descentralizada e demais instrumentos sem liberação de recursos financeiros, no nível central e nas unidades desconcentradas; e

III - monitorar as vigências de convênios, de termos de execução descentralizada e demais instrumentos sem liberação de recursos financeiros, no nível central e nas unidades desconcentradas.

Art. 100. À Coordenação de Análise de Investimentos em Infraestrutura, compete:

I - coordenar, orientar e executar as atividades de análise técnico-econômica de propostas de convênios, termos de execução descentralizada e demais instrumentos de investimentos em infraestrutura física e tecnológica;

II - coordenar, orientar e realizar as atividades de análise técnico-econômica em infraestrutura física e tecnológica destinadas às adequações de plano de trabalho e de termos aditivos em convênios, termos de execução descentralizada e demais instrumentos de investimentos, com vistas à liberação inicial de recursos financeiros;

III - coordenar, orientar e monitorar a execução das atividades relacionadas aos sistemas informatizados referentes aos investimentos de infraestrutura física e tecnológica;

IV - coordenar, orientar e executar estudos técnicos de investimentos em infraestrutura física e tecnológica no Ministério da Saúde; e

V - coordenar e orientar as atividades relacionadas a investimentos de infraestrutura física e tecnológica no Ministério da Saúde.

Art. 101. À Coordenação-Geral de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil, no que se refere ao financiamento de ações e serviços públicos de saúde, compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades de elaboração da programação orçamentária e financeira, de reformulações e de solicitação de créditos adicionais;

II - coordenar e orientar as atividades específicas de programação e de execução orçamentária, financeira e contábil no nível central e nas unidades desconcentradas;

III - coordenar e orientar as unidades gestoras vinculadas contabilmente ao Fundo Nacional de Saúde quanto à administração de recursos alocados no seu orçamento;

IV - coordenar e orientar a movimentação das contas contábeis;

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

VI - coordenar e supervisionar as transferências voluntárias e obrigatórias e demais transferências de recursos financeiros e pagamentos;

VII - coordenar e orientar a elaboração de Tomadas de Contas Anual das unidades gestoras vinculadas contabilmente ao Fundo Nacional de Saúde; e

VIII - coordenar e supervisionar a instauração da Tomada de Contas Especial.

Art. 102. À Divisão de Análise e Monitoramento Orçamentário e Financeiro compete:

I - avaliar e monitorar o desempenho da execução orçamentária e financeira dos recursos alocados ao Fundo Nacional de Saúde;

II - analisar e validar documentação e processar o registro dos pagamentos;

III - monitorar, avaliar, solicitar e controlar a abertura de contas correntes bancárias em instituições financeiras oficiais federais;

IV - processar e monitorar dados orçamentários e financeiros nos sistemas informatizados para a execução de pagamentos;

V - executar, monitorar, avaliar e acompanhar as atividades de descontos e consignações relativos ao teto financeiro da média e alta complexidade; e

VI - executar e monitorar as atividades de devolução de recursos de parcelamento de débito e cessão de crédito.

Art. 103. À Coordenação de Orçamento compete:

I - coordenar e orientar a execução das atividades de elaboração da programação orçamentária, de reformulação e de solicitação de créditos adicionais e suplementares das ações a cargo do Fundo Nacional de Saúde;

II - coordenar e orientar as atividades de execução orçamentária a cargo do Fundo Nacional de Saúde;

III - coordenar e orientar estudos e análises da execução orçamentária dos programas e projetos, no âmbito do Fundo Nacional de Saúde, com vista à proposição de ajuste na programação orçamentária; e

IV - coordenar e orientar a execução orçamentária das unidades gestoras, vinculadas ao Fundo Nacional de Saúde.

Art. 104. À Divisão de Programação, Controle e Avaliação Orçamentária compete:

I - executar e monitorar a programação orçamentária, a reformulação e a solicitação de créditos adicionais das ações a cargo do Fundo Nacional de Saúde; e

II - executar, analisar e monitorar o desempenho da execução de créditos orçamentários, alocados ao Fundo Nacional de Saúde, relativos às unidades vinculadas e não vinculadas.

Art. 105. À Divisão de Execução Orçamentária compete:

I - executar e monitorar as atividades de execução orçamentária e promover os ajustes necessários;

II - executar e monitorar as atividades de descentralização de créditos orçamentários e a emissão de empenhos;

III - operacionalizar, monitorar e executar as atualizações dos dados nos sistemas de informação referentes as atividades de créditos provisionados e destacados; e

IV - executar, avaliar e monitorar as atividades de créditos orçamentários.

Art. 106. À Coordenação de Finanças compete:

I - coordenar e orientar a execução das atividades de elaboração da programação financeira a cargo do Fundo Nacional de Saúde;

II - coordenar e orientar a execução das atividades de execução financeira;

III - coordenar e orientar a execução das transferências de recursos financeiros a cargo do Fundo Nacional de Saúde;

IV - coordenar e orientar a execução das atividades relativas às receitas diretamente arrecadadas; e

V - coordenar e orientar a execução das atividades relativas a conformidade de registros de atos de gestão orçamentária e financeira.

Art. 107. À Divisão de Conformidade de Pagamentos compete:

I - monitorar e efetuar as correções de improbidades detectadas nos processos de pagamentos;

II - monitorar e efetuar as conferências de pagamentos executados, com vista à conformidade de registros de atos de gestão orçamentária e financeira;

III - monitorar e promover a guarda da documentação de pagamentos em conformidade com o dispositivo legal de registro de gestão orçamentária e financeira; e

IV - monitorar e encaminhar relação de ordens bancárias externas para o Banco oficial.

Art. 108. À Divisão de Pagamentos compete:

I - executar e apoiar as atividades referentes a pagamentos e transferências de recursos financeiros;

II - executar e monitorar as atividades de receitas diretamente arrecadadas;

III - elaborar, orientar e monitorar as atividades de devolução de recursos;

IV - elaborar, executar e monitorar as atividades de classificação dos valores das contas contábeis transitórias;

V - promover e executar as atividades de pagamentos com contratação de câmbio, no âmbito do Fundo Nacional de Saúde; e

VI - operacionalizar, monitorar e executar as atualizações de sistemas informatizados e disponibilizar comprovantes de pagamentos das ações judiciais aos órgãos competentes.

Art. 109. À Coordenação de Contabilidade compete:

I - coordenar, acompanhar e prestar orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesas e responsáveis por bens, direitos e obrigações do Ministério da Saúde junto à União;

II - coordenar e orientar a análise de procedimentos contábeis das unidades vinculadas contabilmente ao Fundo Nacional de Saúde;

III - coordenar e orientar a realização da conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos;

IV - coordenar e orientar as atividades relacionadas ao ressarcimento ao Erário por meio de Tomada de Contas Especial;

V - propor ao ordenador de despesas do Fundo Nacional de Saúde a instauração de Tomada de Contas Especial;

VI - coordenar e orientar as atividades de elaboração da Tomada de Contas Anual das unidades gestoras, vinculadas ao Fundo Nacional de Saúde, sob os aspectos contábeis;

VII - coordenar e orientar as atividades de instauração de Tomada de Contas Especial e a Inscrição na Dívida Ativa;

VIII - apoiar o órgão central do Sistema Federal de Contabilidade na gestão do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI; e

IX - coordenar e orientar as atividades de atualização de informações sobre os registros no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN.

Art. 110. À Divisão de Análise Contábil compete:

I - monitorar, analisar e orientar a apropriação na execução orçamentária e financeira das unidades gestoras vinculadas contabilmente ao Fundo Nacional de Saúde;

II - monitorar e analisar registros contábeis e atos de gestão realizados pelas unidades gestoras vinculadas ao Fundo Nacional de Saúde com vistas à conformidade contábil;

III - monitorar, analisar, orientar e propor correções dos registros no sistema contábil, quando necessário, nas unidades gestoras vinculadas contabilmente ao Fundo Nacional de Saúde;

IV - monitorar, analisar e realizar registro de usuários da unidade setorial contábil do Fundo Nacional de Saúde;

V - monitorar as atualizações de registros contábeis das unidades desconcentradas, realizando-as quando necessário;

VI - monitorar e realizar registros contábeis com vistas à conformidade contábil;

VII - monitorar e analisar as notificações e informações disponibilizadas nos sistemas de informações, propondo a adoção de providências; e

VIII - monitorar e efetuar a conciliação de contas contábeis das unidades gestoras vinculadas contabilmente ao Fundo Nacional de Saúde e orientar as atualizações dos dados em sistemas informatizados.

Art. 111. À Divisão de Tomada de Contas Especial compete:

I - realizar análise e validação documental necessária à instauração de Tomada de Contas Especial e as respectivas providências legais;

II - monitorar e realizar registro da inscrição e baixa de responsabilidades no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN e no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

III - proceder à instauração dos processos de Tomada de Contas Especial, encaminhando-os aos órgãos competentes;

IV - monitorar e promover a atualização dos sistemas informatizados e de controle interno de processos remetidos ao Tribunal de Contas da União e à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional para inscrição na Dívida Ativa;

V - monitorar e realizar os procedimentos de cobrança de valores com vistas ao ressarcimento ao Erário;

VI - monitorar, controlar e manter a guarda da documentação relativa à Tomada de Contas Especial em processamento no Fundo Nacional de Saúde;

VII - apoiar e contribuir na elaboração do Relatório de Gestão Anual do Fundo Nacional de Saúde, subsidiando com informações referentes à Tomada de Contas Especial e a inscrição na dívida ativa de entidades; e

VIII - monitorar e operacionalizar as atualizações dos dados nos sistemas informatizados relativos às atividades de Tomada de Contas Especial.

Art. 112. À Coordenação-Geral de Acompanhamento de Investimentos e Análise de Contas compete:

I - planejar e coordenar as atividades de acompanhamento físico, de reformulação, de prorrogação, de programação financeira, de análise de contas e instrução de tomada de contas especial de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimento;

II - planejar e coordenar as atividades de análise técnico-econômica para reformulação de convênios, termos de execução descentralizada e demais instrumentos de investimento, celebrados no âmbito do Distrito Federal e em grau de recurso ou quando avocado no âmbito dos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde;

III - planejar e coordenar a emissão de pareceres de análise de contas, de rescisão, de resilição, de suspensão, de prorrogação, de reformulação e de programação financeira de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos celebrados no âmbito do Distrito Federal e em grau de recurso ou quando avocado no âmbito dos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde;

IV - disseminar a legislação aplicável ao acompanhamento físico, de reformulação, de prorrogação, de programação financeira, de análise de contas e instrução de tomada de contas especial de convênios, termos de execução descentralizada e demais instrumentos de investimentos no nível central e unidades desconcentradas; e

V - propor processo de Tomada de Contas Especial de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos celebrados no âmbito do Distrito Federal e em grau de recurso ou quando avocado no âmbito dos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde.

Art. 113. À Divisão de Reformulação de Investimentos compete:

I - monitorar e supervisionar as atividades de reformulação e de prorrogação de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimento;

II - elaborar normas técnicas operacionais de reformulação e prorrogação, bem como apoiar o desenvolvimento e a integração de sistemas de informação pertinentes às atividades de convênios, termos de execução descentralizada e demais instrumentos de investimento;

III - emitir parecer de análise técnico-econômica em infraestrutura física e tecnológica para a reformulação de convênios, termos de execução descentralizada e demais instrumentos de investimentos celebrados no âmbito do Distrito Federal e em grau de recurso ou quando avocado no âmbito dos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde;

IV - instruir a reformulação e a prorrogação de convênios, termos de execução descentralizada e demais instrumentos de investimentos celebrados no âmbito do Distrito Federal e em grau de recurso ou quando avocado no âmbito dos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde;

V - realizar diligências técnicas visando à reformulação e à prorrogação de convênios, termos de execução descentralizada e demais instrumentos de investimentos celebrados no âmbito do Distrito Federal e em grau de recurso ou quando avocado no âmbito dos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde;

VI - instruir a eventual rescisão, a resilição e a suspensão de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos celebrados no âmbito do Distrito Federal e em grau de recurso ou quando avocado no âmbito dos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde, nos casos do não atendimento de diligências técnicas de reformulação; e

VII - monitorar e supervisionar o registro nos sistemas informatizados estruturantes dos lançamentos administrativos de reformulação e prorrogação de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos no Distrito Federal e nos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde.

Art. 114. À Coordenação de Acompanhamento de Investimentos compete:

I - elaborar, em conjunto com os Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde, o Plano Anual de Metas de Acompanhamento físico de edificações e equipamentos previstos em convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimento;

II - monitorar e supervisionar o Plano Anual de Metas de Acompanhamento de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos afetados ao Distrito Federal e aos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde;

III - elaborar normas técnicas operacionais de acompanhamento físico de edificações e equipamentos, bem como apoiar o desenvolvimento e a integração de sistemas de informação pertinentes às atividades de convênios, termos de execução descentralizada e demais instrumentos de investimento;

IV - monitorar e supervisionar a emissão de parecer de acompanhamento físico de edificações e equipamentos de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos no Distrito Federal e nos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde; e

V - monitorar e supervisionar o registro nos sistemas informatizados estruturantes dos lançamentos administrativos de acompanhamento físico em convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos no Distrito Federal e nos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde.

Art. 115. À Divisão de Acompanhamento de Obras e Equipamentos compete:

I - executar as metas anuais de acompanhamento físico de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimento celebrados no âmbito do Distrito Federal;

II - realizar diligências técnicas de acompanhamento físico de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimento celebrados no âmbito do Distrito Federal e em grau de recurso ou quando avocado no âmbito dos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde;

III - instruir o acompanhamento físico de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos celebrados no âmbito do Distrito Federal e em grau de recurso ou quando avocado no âmbito dos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde, nos casos do não atendimento de diligências técnicas de acompanhamento físico;

IV - elaborar parecer de acompanhamento físico de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos celebrados no âmbito do Distrito Federal e em grau de recurso ou quando avocado no âmbito dos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde;

V - instruir a rescisão, a resilição e a suspensão de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos celebrados no âmbito do Distrito Federal e em grau de recurso ou quando avocado no âmbito dos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde, nos casos do não atendimento de diligências técnicas de acompanhamento físico;

VI - instruir o processo de Tomada de Contas Especial em convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos celebrados no âmbito do Distrito Federal e em grau de recurso ou quando avocado no âmbito dos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde, no que tange às apurações de responsabilidade relativas à execução física dos mesmos; e

VII - executar os registros dos sistemas informatizados dos lançamentos administrativos previstos para os convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos celebrados no âmbito do Distrito Federal.

Art. 116. À Coordenação de Análise de Contas compete:

I - elaborar, em conjunto com os Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde, o Plano Anual de Metas de Análise de Contas em convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimento;

II - monitorar e supervisionar o Plano Anual de Metas de Análise de Contas de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos afetados ao Distrito Federal e aos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde;

III - elaborar normas técnicas operacionais de análise de contas, bem como apoiar o desenvolvimento e a integração de sistemas de informação pertinentes às atividades de convênios, termos de execução descentralizada e demais instrumentos de investimento;

IV - monitorar e supervisionar a emissão de parecer de análise de contas de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos no Distrito Federal e nos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde; e

V - monitorar e supervisionar o registro nos sistemas informatizados dos lançamentos administrativos de análise de contas e programação financeira de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos no Distrito Federal e nos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde.

Art. 117. À Divisão de Análise, Monitoramento e Liberação de Contas compete:

I - executar as metas anuais de análise e liberação de contas de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos celebrados no âmbito do Distrito Federal;

II - realizar diligências técnicas de acompanhamento financeiro de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos celebrados no âmbito do Distrito Federal e em grau de recurso ou quando avocado no âmbito dos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde;

III - instruir o acompanhamento financeiro de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos celebrados no âmbito do Distrito Federal e em grau de recurso ou quando avocado no âmbito dos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde, nos casos do não atendimento de diligências técnicas;

IV - elaborar pareceres de análise e de liberação de contas de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos celebrados no âmbito do Distrito Federal e em grau de recurso ou quando avocado no âmbito dos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde;



V - instruir a eventual rescisão, a resilição e a suspensão de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos celebrados no âmbito do Distrito Federal e em grau de recurso ou quando avocado no âmbito dos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde, nos casos do não atendimento de diligências técnicas de acompanhamento financeiro;

VI - instruir processo de Tomada de Contas Especial em convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimentos celebrados no âmbito do Distrito Federal e em grau de recurso ou quando avocado no âmbito dos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde, no que tange às apurações de responsabilidade relativas à execução financeira dos mesmos; e

VII - executar os registros nos sistemas informatizados dos lançamentos administrativos de análise e liberação de contas de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica com organismos internacionais e demais instrumentos de investimento celebrados no âmbito do Distrito Federal.

Art. 118. Ao Departamento de Logística em Saúde compete:

I - planejar o processo de logística integrada de insumos estratégicos para a saúde;

II - planejar, coordenar, orientar e avaliar as atividades de compra de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde;

III - acompanhar e avaliar a elaboração dos contratos e dos aditivos referentes ao fornecimento de bens e à prestação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde;

IV - planejar, coordenar, orientar e avaliar a armazenagem e a distribuição de insumos estratégicos para a saúde adquiridos pelo Ministério da Saúde;

V - planejar, coordenar, orientar e avaliar os processos de orçamento, finanças e contabilidade das compras de bens e das contratações de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde; e

VI - desenvolver as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil, no âmbito do Ministério da Saúde, relativas aos créditos sob sua gestão.

Art. 119. À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do Departamento de Logística em Saúde - DLOG;

II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito do DLOG;

III - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos, no âmbito do DLOG;

IV - executar as atividades referentes à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do estoque de material de consumo, bem como receber e manter controle de material permanente, no âmbito do DLOG;

V - solicitar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito do DLOG;

VI - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício no DLOG, conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

VII - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades do DLOG;

VIII - executar as atividades de concessão de diárias e passagens, no âmbito do DLOG; e

IX - realizar análises técnicas sobre processos e temas afetos ao DLOG, emitir pareceres e propor encaminhamentos que subsidiem a tomada de decisão por parte do Diretor do Departamento.

Art. 120. À Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - planejar, coordenar e acompanhar as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil referentes às compras de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde;

II - instruir o processo de tomada de contas especial relacionadas às compras de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde; e

III - coordenar e controlar os processos referentes à importação e à exportação de bens, equipamentos, materiais e insumos estratégicos para a saúde, junto aos órgãos de controle e fiscalização aduaneira.

Art. 121. À Divisão de Programação e Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - orientar e executar as atividades relativas aos créditos orçamentários e financeiros alusivos às compras de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde;

II - fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária anual referentes às compras de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde;

III - efetuar e acompanhar os registros pertinentes à execução orçamentária e financeira no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI referentes às compras de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde;

IV - fornecer informações sobre a disponibilidade orçamentária para compras de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde;

V - executar os atos de gestão orçamentária e financeira, como emissão de empenho, nota de lançamento, ordem bancária, guia de recolhimento da União, e demais documentos referentes às compras de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde;

VI - solicitar e controlar a descentralização de créditos orçamentários e financeiros referente às compras de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde;

VII - elaborar o cronograma financeiro de desembolso referente às compras de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde;

VIII - analisar previamente os processos de pagamento de despesas relativas às compras de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde;

IX - identificar e transferir os valores depositados por terceiros na conta única do Tesouro Nacional relacionados às compras de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde;

X - efetuar a retenção e o recolhimento dos tributos federais e municipais, na condição de substituto tributário, referentes às compras de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde; e

XI - receber, registrar, guardar e restituir as garantias contratuais referentes às compras de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde.

Art. 122. À Divisão de Importação compete:

I - realizar análise técnica da documentação para abertura de Licença de Importação para mercadorias;

II - solicitar deferimento de Licença de Importação aos órgãos anuentes;

III - providenciar os trâmites necessários para viabilizar o desembaraço alfandegário da mercadoria importada;

IV - acompanhar os processos de importação e exportação de medicamentos, equipamentos e insumos estratégicos para a saúde no Sistema de Comércio Exterior - SISCOMEX;

V - emitir a documentação necessária para o processo de importação e exportação de mercadorias;

VI - acompanhar as anuências dos registros de exportação e importação no sistema SISCOMEX;

VII - realizar os procedimentos necessários ao pagamento das aquisições dos insumos estratégicos para a saúde realizadas por importação; e

VIII - avaliar e acompanhar a qualidade dos serviços prestados pelos despachantes aduaneiros contratados.

Art. 123. À Divisão de Contabilidade compete:

I - analisar, orientar e acompanhar os registros dos atos e fatos das ações orçamentária, financeira e patrimonial no SIAFI da unidade gestora - DLOG;

II - realizar a conformidade contábil, de registro de gestão e de operadores da unidade gestora - DLOG;

III - acompanhar e registrar os procedimentos de prestação de contas de ajustes e de suprimento de fundos da unidade gestora - DLOG;

IV - analisar contas contábeis, balancetes, demonstrativos, balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais e os processos de pagamento de despesas da unidade gestora - DLOG;

V - disponibilizar ao fornecedor o comprovante de retenção na fonte de impostos, taxas e contribuições referentes às compras de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde;

VI - preparar a documentação necessária para compor a tomada de contas anual da unidade gestora - DLOG;

VII - cadastrar e habilitar os usuários da unidade gestora - DLOG no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI;

VIII - classificar, organizar, armazenar e preservar os documentos depositados no arquivo setorial da unidade gestora - DLOG;

IX - analisar e instruir o processo de reconhecimento de dívidas referentes às compras de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde, e

X - elaborar cálculo de equilíbrio econômico financeiro de contratos firmados com fornecedores de insumos estratégicos para a saúde, bem como cálculo de multas imputadas a fornecedores por descumprimento de obrigações constantes de edital e/ou de contratos.

Art. 124. À Coordenação-Geral de Gestão e Planejamento Logístico em Saúde compete:

I - coordenar e gerenciar o processo de elaboração dos planos de demandas de insumos estratégicos para a saúde para a construção do plano logístico integrado;

II - prover informações gerenciais sobre o plano logístico integrado das compras de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde;

III - promover a interação entre os órgãos/unidades envolvidos no processo de elaboração e execução do plano logístico integrado de insumos estratégicos para a saúde;

IV - monitorar e avaliar a execução do plano de demandas, identificar inconsistências e propor ações de melhorias para as aquisições futuras;

V - coordenar ações de aprimoramento de processos, de desenvolvimento e implementação de metodologias e documentos de trabalho para o Departamento;

VI - subsidiar as respostas às demandas dos órgãos de controle e do Poder Judiciário referentes às aquisições de insumos estratégicos para a saúde adquiridos pelo Departamento;

VII - consolidar e elaborar o Relatório de Gestão Anual do Departamento;

VIII - coordenar as atividades relacionadas à administração dos recursos humanos em exercício no Departamento;

IX - coordenar as ações de comunicação para os públicos interno e externo no âmbito do Departamento de Logística em Saúde, a divulgação de informações sobre o plano logístico integrado referentes às aquisições de insumos estratégicos para a saúde, aos órgãos/unidades demandantes e demais interessados; e

X - coordenar e gerenciar os sistemas de tecnologia da informação que dão suporte às operações de aquisição de insumos estratégicos para a saúde.

Art. 125. À Coordenação-Geral de Análise das Contratações de Insumos Estratégicos para Saúde compete:

I - coordenar, analisar e avaliar as demandas de compras de bens e contratações de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde;

II - participar do processo de elaboração do planejamento logístico integrado do Ministério da Saúde, relativo a insumos estratégicos para a saúde;

III - analisar e definir a modalidade de licitação e a forma de contratação aplicáveis, de modo a subsidiar a decisão do Departamento de Logística em Saúde;

IV - subsidiar a comissão de licitações e equipe de pregoeiros com informações sobre os pedidos de impugnação e de esclarecimento do Termo de Referência referente às compras de bens e de contratação de serviços; e

V - conduzir reuniões de negociação para contratações diretas de bens e serviços referentes a insumos estratégicos para a saúde.

Art. 126. À Divisão de Análise de Mercado para Compra de Insumos Estratégicos para Saúde compete:

I - analisar a pesquisa de preços apresentada pela unidade demandante ou área técnica e efetuar pesquisa de preço complementar;

II - subsidiar a Coordenação-Geral com informações necessárias à indicação da modalidade de licitação e proposição de preço de referência para as contratações de bens e serviços referentes a insumos estratégicos para a saúde; e

III - adotar providências formais para as reuniões de negociação de preços para contratações diretas de bens e serviços referentes a insumos estratégicos para a saúde.

Art. 127. À Divisão de Análise da Contratação de Insumos Estratégicos para Saúde compete:

I - analisar o Termo de Referência das contratações de bens e serviços referentes a insumos estratégicos para a saúde;

II - analisar a instrução processual e verificar os requisitos necessários à contratação direta de bens e serviços referentes a insumos estratégicos para a saúde;

III - acompanhar e monitorar os processos de contratação de bens e serviços referentes a insumos estratégicos para a saúde;

IV - verificar, na Agência Nacional de Vigilância Sanitária, o registro referente ao bem e/ou de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde;

V - solicitar proposta de preço e documentação ao fornecedor, no caso de contratação direta, para análise e validação do órgão/unidade demandante referente às compras de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde; e

VI - analisar os pedidos de impugnação e de esclarecimento do Termo de Referência relativos à sua área de competência de modo a subsidiar a resposta da Coordenação-Geral à comissão de licitações e equipe de pregoeiros.

Art. 128. À Coordenação-Geral de Licitações e Contratos de Insumos Estratégicos para Saúde compete:

I - coordenar, monitorar e avaliar as atividades inerentes ao processo licitatório e as contratações de insumos estratégicos para a saúde;

II - coordenar, monitorar e avaliar os atos necessários à formalização dos instrumentos para efetivação das compras de insumos estratégicos para a saúde;

III - subsidiar o processo de planejamento logístico integrado do Ministério da Saúde com informações sobre as licitações e contratos de insumos estratégicos para a saúde;

IV - gerir o processo de aquisição de insumos estratégicos para a saúde para atendimento às demandas judiciais;

V - coordenar a apuração das ocorrências de indícios de infrações cometidas por empresas nas fases de licitação e execução de contratos; e

VI - coordenar e avaliar a restituição de garantias contratuais e acompanhar a execução das penalidades a fornecedores e prestadores de serviços.

Art. 129. À Divisão de Elaboração de Editais e Licitações compete:

I - elaborar a minuta de edital, ata de registro de preços e contrato ou instrumento congêneres para as contratações de bens e serviços referentes a insumos estratégicos para a saúde;

II - avaliar as recomendações jurídicas relativas à minuta de edital, ata de registro de preços e contrato ou instrumento congêneres e efetuar as adequações que se fizerem necessárias;

III - coordenar, acompanhar, executar e avaliar os procedimentos do processo licitatório de insumos estratégicos para a saúde;

IV - realizar os registros, os lançamentos e as atualizações necessárias no sistema de compras do governo federal;

V - apoiar as comissões de licitações e equipe de pregoeiros em compras de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde;

VI - analisar, instruir e elaborar respostas aos questionamentos e impugnações de editais, dentro dos prazos estabelecidos pela legislação, com apoio da área demandante;

VII - analisar e responder os recursos impetrados pelos licitantes referentes às compras de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde; e

VIII - conduzir os processos administrativos de apuração de ocorrências de indícios de infrações cometidas por empresas na fase de licitação e acompanhar a execução das penalidades.

Art. 130. A Divisão de Contratações de Insumos Estratégicos para Saúde compete:

I - formalizar os instrumentos necessários à consecução das atividades relacionadas ao processo de contratação de insumos estratégicos para a saúde, bem como suas alterações;

II - providenciar as assinaturas das partes constantes dos instrumentos necessários à consecução das atividades relacionadas ao processo de contratação;

III - promover os registros e as atualizações necessárias no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF do Governo Federal sobre fornecedores, inclusive das ocorrências verificadas durante a execução dos contratos;

IV - solicitar às áreas demandantes a indicação do representante da Administração especialmente designado para acompanhamento e fiscalização da execução dos instrumentos necessários à consecução das contratações;

V - formalizar, executar e acompanhar as Atas de Registro de Preços;

VI - providenciar os atos legais para adesão às atas de registro de preços de outros órgãos da Administração Pública;

VII - municiar o Departamento de Logística em Saúde com informações que subsidiem a decisão sobre propostas de utilização da ata de registro de preços por órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório;

VIII - analisar e instruir os processos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados pelo Departamento de Logística em Saúde;

IX - acompanhar a execução das contratações, controlando o prazo de vigência, os termos aditivos, as garantias, a extinção dos instrumentos e as aplicações de penalidade;

X - elaborar e acompanhar a publicação das portarias de designação de gestores e/ou fiscais de contratos em boletins de serviço ou na imprensa oficial;

XI - providenciar a publicação dos atos de competência do Departamento de Logística em Saúde relacionados ao processo de compras e contratações cuja publicidade seja exigida pela legislação;

XII - conduzir os processos administrativos de apuração de ocorrências de indícios de infrações cometidas por empresas contratadas e acompanhar a execução das penalidades; e

XIII - emitir atestado de capacidade técnica referente às compras de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde.

Art. 131. À Coordenação de Compra por Determinação Judicial compete:

I - realizar os procedimentos necessários à aquisição de insumos estratégicos para a saúde para atendimento às determinações judiciais;

II - manter atualizados, conforme informações prestadas pela Consultoria Jurídica e áreas técnicas do Ministério da Saúde, os dados de natureza pessoal, jurídica e farmacêutica dos requerentes nos processos judiciais;

III - acompanhar a entrega ao demandante dos insumos estratégicos para a saúde decorrente de determinação judicial;

IV - acompanhar a devolução, recolhimento e guarda de insumos estratégicos para a saúde; e

V - acompanhar a efetivação de depósito judicial para o atendimento das determinações judiciais.

Art. 132. À Coordenação-Geral de Armazenagem e Distribuição de Insumos Estratégicos para Saúde compete:

I - planejar, acompanhar, coordenar e avaliar a execução das atividades de entrega, recebimento, armazenagem, transporte e distribuição das compras de insumos estratégicos para a saúde;

II - definir o local de armazenagem dos insumos estratégicos para a saúde, de acordo com as características dos insumos a serem armazenados e a disponibilidade de espaço físico nos armazéns que servem ao Ministério da Saúde;

III - participar do processo de planejamento logístico integrado do Ministério da Saúde e sugerir formas de recebimento, armazenagem e modais de distribuição dos insumos estratégicos para a saúde;

IV - gerir os contratos de serviços e compras relativos à armazenagem e distribuição de insumos estratégicos para a saúde;

V - garantir a realização e a fidedignidade dos registros de entradas e saídas de insumos estratégicos para a saúde nos sistemas de controle e acompanhamento;

VI - prover o Departamento e demais áreas intervenientes com informações gerenciais sobre as operações de armazenagem e distribuição de insumos estratégicos para a saúde;

VII - assegurar a realização de controle de estoques e de inventários periódicos dos insumos estratégicos sob a guarda do Departamento;

VIII - gerir o processo de descarte de medicamentos ou outros insumos estratégicos avariados, impróprios para o consumo humano ou vencidos;

IX - coordenar a apuração de ocorrências internas de avarias e indícios de desvio de insumos estratégicos para a saúde sob guarda do Departamento; e

X - avaliar e acompanhar a qualidade dos serviços prestados por empresas contratadas para a realização dos serviços de armazenagem e distribuição de insumos estratégicos para a saúde.

Art. 133. À Central de Armazenagem e Distribuição de Insumos Estratégicos para Saúde, localizada no Rio de Janeiro, compete:

I - planejar e acompanhar os fluxos de entradas e saídas de insumos estratégicos para a saúde, de acordo com a capacidade de armazenagem;

II - coordenar as operações de recebimento, armazenagem e distribuição dos insumos estratégicos para a saúde, conforme solicitação dos órgãos/unidades demandantes;

III - avaliar a execução das atividades internas de armazenagem, conservação e distribuição de insumos estratégicos para a saúde;

IV - realizar controle de estoques e inventário periódico dos insumos estratégicos para a saúde;

V - conduzir o processo de descarte de medicamentos ou outros insumos estratégicos avariados, impróprios para o consumo humano ou vencidos;

VI - acompanhar os contratos de serviços e compras relativos à armazenagem e distribuição de insumos estratégicos para a saúde;

VII - prestar informações sobre o recebimento, estoque, consumo, distribuição e fluxos dos insumos estratégicos para a saúde, no seu âmbito de atuação;

VIII - realizar as atividades necessárias à liberação de Termos de Guarda de Responsabilidade de Produto junto aos órgãos anuentes;

IX - acompanhar a realização dos lançamentos pertinentes às entradas e saídas de insumos estratégicos para a saúde nos sistemas de acompanhamento e controle; e

X - conduzir a apuração de ocorrências de avarias internas e indícios de desvio de insumos identificados em conferências periódicas de estoque sob guarda da Central de Armazenagem e Distribuição de Insumos Estratégicos para Saúde, localizada no Rio de Janeiro.

Art. 134. À Coordenação de Gestão da Armazenagem e Distribuição de Insumos Estratégicos para Saúde, localizada em Brasília, compete:

I - planejar e acompanhar os fluxos de entradas e saídas de insumos estratégicos para a saúde, de acordo com a capacidade de armazenagem;

II - coordenar as operações de recebimento, armazenagem e distribuição dos insumos estratégicos para a saúde, conforme solicitação dos órgãos/unidades demandantes;

III - avaliar a execução das atividades internas de armazenagem, conservação e distribuição de insumos estratégicos para a saúde;

IV - prestar informações sobre o recebimento, estoque, consumo, distribuição e fluxos de insumos estratégicos para a saúde, no seu âmbito de atuação;

V - orientar e assegurar a realização dos lançamentos pertinentes às entradas e saídas de insumos estratégicos para a saúde nos sistemas de acompanhamento e controle;

VI - realizar controle de estoques e inventário periódico dos insumos estratégicos para a saúde;

VII - realizar as atividades necessárias à liberação de Termos de Guarda de Responsabilidade de Produto junto aos órgãos anuentes;

VIII - conduzir o processo de descarte de medicamentos ou outros insumos estratégicos avariados, impróprios para o consumo humano ou vencidos; e

IX - conduzir a apuração de ocorrências de avarias internas e indícios de desvio de insumos identificados em conferências periódicas de estoque sob guarda da Coordenação.

Art. 135. Ao Serviço de Recebimento, Armazenamento e Expedição de Insumos Estratégicos para Saúde, no que se refere a itens armazenados em ambiente seco, compete:

I - receber, conferir e armazenar os insumos estratégicos para a saúde, conforme solicitação dos órgãos/unidades demandantes;

II - separar, conferir, embalar e expedir os insumos estratégicos para a saúde a serem distribuídos, conforme solicitação dos órgãos/unidades demandantes;

III - efetuar os lançamentos pertinentes às entradas e saídas dos insumos estratégicos para a saúde nos sistemas de acompanhamento e controle, conforme orientações da Coordenação;

IV - prestar informações sobre as operações de recebimento, armazenagem e distribuição dos insumos estratégicos para a saúde, no seu âmbito de atuação; e

V - realizar conferências de estoque dos insumos estratégicos para a saúde sob sua guarda, conforme orientações da Coordenação.

Art. 136. À Divisão de Controle e Acompanhamento das Entradas e Saídas de Insumos Estratégicos para Saúde, no que se refere a itens armazenados em ambiente refrigerado, compete:

I - acompanhar as operações de recebimento, armazenagem, preparação e expedição de insumos estratégicos para a saúde;

II - acompanhar a realização dos lançamentos pertinentes às entradas e saídas dos insumos estratégicos para a saúde nos sistemas de acompanhamento e controle;

III - realizar conferências de estoque dos insumos estratégicos para a saúde sob sua guarda, conforme orientações da Coordenação; e

IV - prestar informações sobre as operações de recebimento, armazenagem e distribuição dos insumos estratégicos para a saúde, no seu âmbito de atuação.

Art. 137. Ao Departamento de Economia da Saúde, Investimentos e Desenvolvimento compete:

I - subsidiar o Ministério da Saúde, no âmbito da Economia da Saúde e Investimentos, na formulação de políticas, diretrizes e metas para as áreas e os temas estratégicos, necessários à implementação da Política Nacional de Saúde;

II - fomentar e coordenar a rede de economia da saúde no âmbito do SUS;

III - fomentar e realizar estudos econômicos para subsidiar as decisões do Ministério da Saúde na implementação de programas e projetos no âmbito do SUS;

IV - implementar e coordenar programas referentes à gestão de custos para o SUS;

V - coordenar a apuração de custos no Ministério da Saúde;

VI - coordenar e manter sistema de registro eletrônico centralizado das informações de saúde referente aos orçamentos públicos e o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, e monitorar as despesas com ações e serviços públicos de saúde dos entes federados;

VII - coordenar o Banco de Preços em Saúde e a Unidade Catalogadora do Catálogo de Materiais no Ministério da Saúde, a fim de subsidiar a aquisição de insumos e investimentos em ações e serviços de saúde;

VIII - apoiar as áreas do Ministério da Saúde na formulação e na gestão de planos de investimentos em saúde;

IX - desenvolver e apoiar processos de qualificação dos investimentos em infraestrutura física e de equipamentos para ações e serviços de saúde;

X - prover metodologias e instrumentos que promovam boas práticas na análise e na execução de investimentos em infraestrutura física e tecnológica em saúde;

XI - apoiar o planejamento, a coordenação e a execução de programas e projetos de cooperação técnica com organismos internacionais, no âmbito do Ministério da Saúde; e

XII - apoiar o planejamento, a coordenação e a execução de programas de cooperação técnica nacional no âmbito do Ministério da Saúde.

Art. 138. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos do Departamento de Economia da Saúde, Investimentos e Desenvolvimento - DESID;

II - receber, selecionar, registrar, classificar, tramitar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito do DESID;

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 do Departamento, no âmbito do DESID;

IV - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos no âmbito do DESID;

V - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício no DESID conforme as diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

VI - operacionalizar os sistemas administrativos necessários ao funcionamento do DESID;

VII - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos no âmbito do DESID; e

VIII - executar as atividades de concessão de diárias e passagens no âmbito do DESID.

Art. 139. À Coordenação-Geral de Economia da Saúde compete:

I - planejar, fomentar e desenvolver, no âmbito do Sistema Único de Saúde, programas e projetos que visem a disseminar a economia da saúde;

II - apoiar a formulação e o desenvolvimento de ações que mantenham interface com a economia da saúde em conjunto com estados, municípios, Distrito Federal e órgãos da administração pública;

III - desenvolver, diretamente ou em parceria, estudos econômicos que auxiliem na formulação e implementação da política de alocação de recursos no âmbito do SUS;

IV - fomentar e priorizar pesquisas a serem realizadas em parceria com instituições de ensino e pesquisa, relacionadas aos temas da economia da saúde;

V - acompanhar e contribuir com o processo de discussão do financiamento do SUS;

VI - participar da elaboração e avaliação do Sistema Nacional de Contas em Saúde e coordenar a elaboração das contas de saúde no âmbito do Ministério da Saúde;

VII - coordenar as atividades de Qualificação de Investimentos em Infraestrutura em Saúde do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, de Gestão de Custos no SUS e de Acompanhamento e Qualificação da Gestão de Preços em Saúde;

VIII - fomentar, manter, atualizar e disponibilizar o conteúdo da Biblioteca Virtual em Saúde - BVS;

IX - fomentar a Rede de Economia da Saúde para a Gestão do SUS - Rede ECOS;

X - participar da construção e avaliação do Sistema Nacional de Contas em Saúde e disseminar seus resultados;

XI - fomentar a criação e apoiar o funcionamento de núcleos de economia da saúde nos estados, municípios e Distrito Federal;

XII - consolidar e analisar dados dos sistemas mantidos pelo Departamento e outras fontes para subsidiar as políticas públicas de saúde;

XIII - coordenar, consolidar, manter, divulgar e ampliar o Banco de Preços em Saúde - BPS e a unidade catalogadora do Catálogo de Materiais - CATMAT do Ministério da Saúde; e

XIV - formular e divulgar padrão descritivo para produtos da área da saúde e atender aos pedidos de padronização de descrições dos usuários do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, relativas a produtos da área da saúde.

Art. 140. À Coordenação de Qualificação de Investimentos em Infraestrutura em Saúde compete:

I - coordenar, apoiar e realizar estudos técnicos relacionados à infraestrutura física e equipamentos para a saúde, visando a subsidiar o Ministério na formulação de políticas e nas tomadas de decisão sobre investimentos;



II - apoiar o desenvolvimento e a implementação de metodologias e ferramentas de qualificação dos investimentos em estrutura física e em equipamentos para saúde;

III - coordenar, apoiar e realizar estudos voltados à promoção da racionalidade e sustentabilidade aplicadas na construção civil e na gestão de tecnologias dos estabelecimentos assistenciais de saúde;

IV - fomentar a cooperação técnica interinstitucional, voltada para a qualificação de investimentos em infraestrutura física e tecnológica na área da saúde;

V - coordenar, aprimorar, atualizar e divulgar o Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde - SOMASUS;

VI - apoiar estudos técnicos e econômicos na avaliação de procedimentos que envolvam infraestrutura física e tecnológica, no âmbito do SUS; e

VII - apoiar tecnicamente projetos voltados para a capacitação ou o aperfeiçoamento de equipes que atuem na gestão da infraestrutura física e tecnológica em estabelecimentos assistenciais de saúde.

Art. 141. À Coordenação do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde compete:

I - gerenciar o Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS;

II - definir regras de negócios do SIOPS para a coleta de dados sobre orçamentos públicos em saúde das três esferas de governo;

III - disponibilizar informações constantes na base de dados do SIOPS para subsidiar o planejamento, a gestão e a avaliação dos gastos públicos de saúde nas três esferas de governo;

IV - disseminar informações sobre receitas totais e despesas com ações e serviços públicos de saúde;

V - monitorar e dar visibilidade às informações sobre financiamento e gastos com ações e serviços públicos de saúde;

VI - apoiar o funcionamento das instâncias estaduais de apoio ao SIOPS;

VII - coordenar a Secretaria da Câmara Técnica de Orientação e Avaliação do SIOPS - CT/SIOPS;

VIII - promover a articulação interinstitucional para os temas relativos ao SIOPS; e

IX - promover cooperação técnica para implementação de processo de educação permanente e transferências de tecnologia relativas ao SIOPS.

Art. 142. À Coordenação de Acompanhamento e Qualificação da Gestão de Preços em Saúde compete:

I - coordenar, manter, divulgar e aprimorar o Banco de Preços em Saúde - BPS e a unidade catalogadora do Catálogo de Materiais - CATMAT do Ministério da Saúde;

II - disponibilizar as informações constantes na base de dados do BPS referente aos preços praticados em compras públicas e privadas de medicamentos e produtos para a saúde;

III - produzir informação qualificada, a partir dos dados coletados pelo BPS, sobre preços praticados em compras públicas de medicamentos e produtos para a saúde;

IV - contribuir para a redução da assimetria de informações presente no mercado de compras públicas de medicamentos e produtos para a saúde;

V - produzir conhecimento sobre o processo de formação de preços de medicamentos e produtos para a saúde no mercado nacional e internacional;

VI - oferecer ao SUS, com a contribuição de outras instâncias ministeriais e órgãos/institutos de pesquisas, práticas que promovam a melhoria dos gastos com aquisição de medicamentos e produtos para a saúde;

VII - promover o intercâmbio de informações entre diferentes iniciativas e experiências no desenvolvimento dos bancos de preços no Brasil e na América Latina, mais especificamente no âmbito da União de Nações Sul-Americanas - UNASUL;

VIII - subsidiar o desenvolvimento de políticas que tratam da regulação econômica da indústria farmacêutica e de produtos para a saúde;

IX - subsidiar a gestão da saúde no governo federal por meio da padronização de descrições de insumos de saúde; e

X - formular e divulgar padrão descritivo para medicamentos, materiais médico-hospitalares e demais produtos da área da saúde e atender às solicitações de inclusão ou alteração de itens no Catálogo de Materiais do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Art. 143. À Coordenação de Gestão de Custos compete:

I - coordenar a política nacional de gestão de custos do SUS;

II - elaborar diretrizes metodológicas para a apuração e gestão de custos do SUS;

III - aprimorar e coordenar o Sistema de Apuração e Gestão de Custos do SUS - APURASUS;

IV - coordenar a Secretaria da Câmara Técnica de Orientação e Avaliação do Programa Nacional de Gestão de Custos - CT/PNGC;

V - fomentar a implantação e a gestão de custos no Ministério da Saúde e em suas vinculadas;

VI - elaborar estudos sobre custos e gastos administrativos do Ministério da Saúde;

VII - coordenar a Setorial de Custos do Ministério da Saúde; e

VIII - contribuir para a implantação e consolidação do Sistema de Informações de Custos do Governo Federal - SIC no Ministério da Saúde e em suas vinculadas;

Art. 144. A Coordenação-Geral de Programas e Projetos de Cooperação Técnica compete:

I -- apoiar o planejamento, a coordenação, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação da execução de atividades relacionadas à cooperação técnica, nacional e internacional, no âmbito do Ministério da Saúde;

II - desenvolver e apoiar os processos de qualificação de gestores e técnicos quanto às ações de cooperação técnica, nacional e internacional;

III - promover e apoiar ações que envolvam o estabelecimento de normas, procedimentos e metodologias de melhores práticas relacionadas ao monitoramento e a avaliação de programas e projetos de cooperação técnica;

IV - apoiar a execução de projetos de cooperação técnica com instituições federais no âmbito dos órgãos do Ministério da Saúde;

V - promover a elaboração, implantação e aprimoramento de sistemas de informações, acompanhamento, monitoramento e gestão de Projetos de Cooperação Técnica Nacional e Internacional;

VI - planejar, coordenar e monitorar a execução de Projetos de Cooperação Técnica Nacional e com Organismos Internacionais a cargo da Secretaria-Executiva;

VII - apoiar as áreas do Ministério da Saúde no aperfeiçoamento da capacidade gerencial de programas e projetos de cooperação técnica nacional e internacional; e

VIII - manter articulação com órgãos e entidades nacionais e internacionais, visando ao aperfeiçoamento do processo de formulação e gestão de Projetos de Cooperação Técnica.

Art. 145. À Coordenação de Projetos de Cooperação Nacional compete:

I - apoiar as secretarias finalísticas do Ministério da Saúde no processo de gestão dos programas e projetos de cooperação técnica nacional;

II - elaborar instrumentos de contratualização de projetos de cooperação nacional relativos à renúncia fiscal a serem celebrados entre o Ministério e as entidades de saúde;

III - promover a articulação com os órgãos, entidades e instituições envolvidos na execução dos Projetos de Cooperação Nacional, com a finalidade de aprimoramento da gestão dos projetos e programas de Cooperação Técnica Nacional;

IV - sistematizar e fornecer informações sobre o desempenho dos programas e projetos de Cooperação Técnica Nacional;

V - apoiar a capacitação de pessoal e de órgãos e unidades do MS quanto aos procedimentos técnicos e administrativos, aplicáveis aos programas e projetos de cooperação técnica nacional;

VI - promover a elaboração, implantação e aprimoramento de sistemas de informações, acompanhamento, monitoramento e gestão dos projetos e programas de Cooperação Técnica Nacional;

VII - acompanhar e monitorar a execução dos programas de Cooperação Técnica Nacional; e

VIII - apoiar a gestão administrativa dos programas e projetos e Cooperação Técnica Nacional.

Art. 146. À Coordenação de Projetos de Cooperação Internacional compete:

I - coordenar e monitorar a execução dos Projetos de Cooperação Técnica com organismos internacionais a cargo da Secretaria-Executiva;

II - apoiar e acompanhar a execução de Projetos de Cooperação Técnica com organismos internacionais sob a responsabilidade das demais Secretarias e Entidades vinculadas do Ministério da Saúde;

III - proceder à análise técnica das propostas de Termos e de Projetos de Cooperação Técnica e Termos de Ajustes a serem firmados com organismos internacionais;

IV - coordenar e sistematizar o processo de programação semestral e anual dos Projetos de Cooperação Técnica Internacional a cargo da Secretaria-Executiva;

V - propor ajustes ou revisões nos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais sob a responsabilidade das demais Secretarias do MS e Entidades Vinculadas;

VI - operacionalizar e gerenciar os sistemas de informações, acompanhamento, monitoramento e gestão dos Termos de Cooperação Técnica, Termos de Ajustes e demais Projetos de Cooperação com organismos internacionais;

VII - realizar a avaliação dos Termos e Projetos de Cooperação Técnica com organismos internacionais a cargo da Secretaria-Executiva;

VIII - apoiar a capacitação de pessoal e de órgãos e unidades do MS quanto aos procedimentos técnicos e de administração, aplicáveis aos projetos de cooperação técnica internacional;

IX - elaborar instrumentos de qualificação e aprimoramento da gestão dos projetos de cooperação técnica internacional; e

X - promover a articulação com os órgãos, entidades e organismos internacionais envolvidos na execução dos Projetos de Cooperação Internacional, com a finalidade de aprimoramento da gestão dos projetos de cooperação técnica.

Art. 147. Ao Departamento de Monitoramento e Avaliação do SUS compete:

I - coordenar a formulação da Política de Monitoramento e Avaliação do SUS;

II - coordenar os processos de elaboração, negociação, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos necessários ao fortalecimento das práticas de monitoramento e avaliação do SUS;

III - articular e integrar as ações de monitoramento e avaliação executadas pelos órgãos e pelas unidades do Ministério da Saúde;

IV - desenvolver metodologias e apoiar iniciativas que qualifiquem o processo de monitoramento e avaliação do SUS;

V - apoiar a realização de estudos e pesquisas que visem à produção do conhecimento no campo de monitoramento e avaliação do SUS;

VI - participar da coordenação do processo colegiado de monitoramento, avaliação e gestão das informações do SUS;

VII - sistematizar e disseminar informações estratégicas para subsidiar a tomada de decisão na gestão federal do SUS;

VIII - coordenar a Política de Dados Abertos do Ministério da Saúde;

IX - desenvolver metodologias e apoiar iniciativas para a melhoria contínua da publicação de dados abertos do Ministério da Saúde; e

X - desenvolver metodologias e apoiar práticas relacionadas à transparência e ao acesso à informação pública.

Art. 148. À Coordenação-Geral de Monitoramento e Avaliação compete:

I - coordenar e executar o processo de formulação e implementação da Política Nacional de Monitoramento e Avaliação do SUS;

II - apoiar o fortalecimento, a disseminação, a articulação e a integração de processos e práticas de monitoramento e avaliação no SUS;

III - coordenar o processo de monitoramento do planejamento estratégico do Ministério da Saúde;

IV - desenvolver, disseminar e incentivar a utilização de metodologias, estratégias, instrumentos avaliativos, parâmetros, critérios e informações técnicas de monitoramento, avaliação e governança de resultados nas três esferas de gestão do SUS;

V - fomentar o desenvolvimento de estudos, pesquisas, estratégias, metodologias e instrumentos voltados para a qualificação do processo de monitoramento, avaliação e governança de resultados do SUS;

VI - fomentar a formação e capacitação de trabalhadores e gestores do SUS em monitoramento e avaliação;

VII - prestar apoio técnico, às três esferas de gestão do SUS, para elaboração e implantação de projetos e atividades nas áreas de monitoramento, avaliação e análise para a tomada de decisão em saúde; e

VIII - apoiar a Rede Interagencial de Informações de Interesse para a Saúde - RIPSA e as instituições que a compõem na disseminação de informações assistenciais, estatísticas vitais, epidemiológicas e de inquéritos.

Art. 149. À Coordenação-Geral de Gestão da Informação Estratégica compete:

I - coordenar a sistematização de dados e informações voltados para os processos e práticas de monitoramento e avaliação nas três esferas de gestão do SUS;

II - coordenar a Sala de Apoio à Gestão Estratégica - SAGE, contribuindo com as Secretarias e órgãos vinculados ao Ministério da Saúde para a disponibilização de relatórios de análise situacional em saúde;

III - disseminar dados, informações estratégicas e análises de caráter executivo e gerencial para subsidiar a tomada de decisão e a produção de conhecimento no SUS;

IV - desenvolver, manter e incentivar a utilização de métodos e instrumentos para disseminação de dados e informações estratégicas em saúde;

V - contribuir para a melhoria da qualidade das informações estratégicas em saúde, articulando-se com as áreas técnicas do Ministério da Saúde e das entidades vinculadas;

VI - fomentar a formação e capacitação de trabalhadores e gestores do SUS em gestão de informação em saúde;

VII - apoiar as três esferas de gestão do SUS na elaboração e implantação de projetos e atividades na área de gestão da informação em saúde; e

VIII - coordenar a elaboração, execução e promoção da Política de Dados Abertos do Ministério da Saúde no âmbito do SUS.

Art. 150. À Coordenação de Gestão de Dados Abertos compete:

I - executar a implementação da Política de Dados Abertos do Ministério da Saúde;

II - executar ações e apoiar iniciativas para a melhoria contínua da publicação de dados abertos do Ministério da Saúde e unidades vinculadas;

III - executar ações e apoiar práticas relacionadas à transparência ativa e à disseminação da informação pública; e

IV - apoiar as três esferas de gestão do SUS na formulação de iniciativas de dados abertos.

Art. 151. Ao Departamento de Informática do SUS compete:

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

II - desenvolver, pesquisar e incorporar produtos e serviços de tecnologia da informação que possibilitem a implementação de sistemas e a disseminação de informações para ações de saúde, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Saúde;

III - desenvolver, pesquisar e incorporar produtos e serviços de tecnologia da informação para atender aos sistemas internos de gestão do Ministério da Saúde;

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

V - assegurar aos gestores do SUS e aos órgãos congêneres o acesso aos serviços de tecnologia da informação e às bases de dados mantidos pelo Ministério da Saúde;

VI - definir programas de cooperação tecnológica com entidades de pesquisa e ensino para prospecção e transferência de tecnologia e metodologia no segmento de tecnologia da informação em saúde;

VII - apoiar os Estados, os Municípios e o Distrito Federal na informatização das atividades do SUS;

VIII - prospectar e gerenciar a Rede Lógica do Ministério da Saúde; e

IX - promover o atendimento ao usuário de informática do Ministério da Saúde.

Art. 152. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do Departamento de Informática do SUS - DATASUS;

II - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito do DATASUS;

III - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos, no âmbito do DATASUS;

IV - executar as atividades referentes à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do estoque do material de consumo, bem como receber e manter controle de material permanente, no âmbito do DATASUS;

V - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito do DATASUS;

VI - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício no DATASUS, conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

VII - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo do DATASUS; e

VIII - executar as atividades de concessão de diárias e passagens, no âmbito do DATASUS.

Art. 153. À Coordenação de Administração Orçamentária e Financeira compete:

I - coordenar, orientar e supervisionar o processo de elaboração da proposta orçamentária do DATASUS, bem como a revisão e as devidas atualizações do orçamento;

II - acompanhar e controlar os limites orçamentários estabelecidos;

III - coordenar e acompanhar os registros pertinentes à execução orçamentária e financeira no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, do DATASUS, bem como emitir relatórios com vistas a subsidiar relatórios de gestão;

IV - coordenar e supervisionar o controle e a guarda de documentos comprobatórios de empenho e pagamento, bem como de processos de contratação;

V - realizar a análise de conformidade nos processos de aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito do DATASUS, bem como administrar os contratos e realizar pesquisa de mercado; e

VI - apoiar na instrução de pedidos de repactuação de preços e reequilíbrio econômico e financeiro dos contratos, bem como possíveis aditivos, prorrogações ou alteração de objeto nos casos previstos em lei.

Art. 154. À Divisão de Administração Financeira compete:

I - efetuar e acompanhar os registros pertinentes à execução orçamentária e financeira no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI do DATASUS, bem como emitir relatórios com vistas a subsidiar relatórios de gestão;

II - proceder à conformidade diária e documental no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

III - gerar relatórios gerenciais contábeis com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão; e

IV - manter o controle e a guarda de documentos comprobatórios de empenho e pagamento, bem como de processos de contratação.

Art. 155. À Coordenação-Geral de Análise e Manutenção compete:

I - diagnosticar necessidades de novas soluções de sistemas junto aos órgãos/unidades do Ministério da Saúde;

II - apoiar o relacionamento com o usuário final e com as unidades de desenvolvimento do Ministério da Saúde, tanto para os sistemas administrativos quanto para os sistemas de saúde;

III - coordenar os sistemas em desenvolvimento e avaliar sua conformidade com o escopo;

IV - monitorar a conformidade dos sistemas com as normas e políticas de tecnologia, informação e comunicação do Ministério da Saúde e Administração Pública Federal;

V - propor padrões e técnicas para o processo de teste e homologação dos sistemas do Ministério da Saúde;

VI - coordenar as ações de especificação técnica para aquisição de aplicativos e sistemas que possam interoperar com os sistemas e processos do Ministério da Saúde;

VII - promover o compartilhamento, a integração dos dados e a sua aderência aos requisitos dos sistemas; e

VIII - propor cooperação técnica nas atividades de tecnologia, informação e comunicação entre os órgãos federais, estaduais, municipais e do Distrito Federal.

Art.156. À Coordenação de Desenvolvimento dos Sistemas de Saúde compete:

I - elaborar critérios técnicos e coordenar o ciclo de vida do desenvolvimento e manutenção dos sistemas de saúde;

II - coordenar e acompanhar o levantamento das regras e requisitos dos sistemas de saúde;

III - coordenar a elaboração da documentação de escopo e concepção dos sistemas de saúde levantados nos órgãos/unidades do Ministério da Saúde;

IV - coordenar a manutenção e melhoria dos sistemas de saúde; e

V - coordenar e acompanhar a elaboração dos cronogramas de execução das demandas referentes aos sistemas de saúde.

Art.157. À Divisão de Manutenção de Sistemas de Saúde compete:

I - efetuar a manutenção e melhoria dos sistemas de saúde; II - realizar o atendimento às Secretarias de Saúde e aos demais usuários que utilizam os sistemas de informações em saúde do SUS;

III - elaborar o levantamento das regras e requisitos dos sistemas de saúde; e

IV - elaborar documentação de escopo e concepção dos sistemas de saúde levantados nos órgãos/unidades do Ministério da Saúde.

Art. 158. À Coordenação de Desenvolvimento dos Sistemas Internos compete:

I - elaborar critérios técnicos e coordenar o ciclo de vida do desenvolvimento e manutenção dos sistemas internos;

II - coordenar e acompanhar o levantamento das regras e requisitos dos sistemas internos;

III - elaborar documentação de escopo e concepção dos sistemas internos levantados nos órgãos/unidades do Ministério da Saúde;

IV - efetuar a manutenção e melhoria dos sistemas internos; e

V - coordenar e acompanhar a elaboração dos cronogramas de execução das demandas referentes aos sistemas de sua área de competência.

Art. 159. À Coordenação-Geral de Gestão de Projetos compete:

I - coordenar o atendimento às Secretarias do Ministério da Saúde no uso dos produtos e serviços disponibilizados pelo DATASUS;

II - especificar e gerir sistema de acompanhamento de demandas e identificar a necessidade de novos produtos e serviços para o Ministério da Saúde;

III - coordenar as ações de elaboração de termos de referência dos projetos de tecnologia da informação e comunicação prioritários do Ministério da Saúde;

IV - acompanhar os projetos de desenvolvimento de novos produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito do Ministério da Saúde;

V - gerenciar o portfólio de projetos de tecnologia da informação e comunicação no Ministério da Saúde;

VI - coordenar o processo de liberação de recursos e suplementação financeira do DATASUS; e

VII - coordenar as ações estratégicas de segurança da informação e comunicações, estabelecendo critérios de confidencialidade, disponibilidade, autenticidade e integridade.

Art. 160. À Coordenação de Governança em Tecnologia da Informação compete:

I - coordenar e acompanhar as ações de governança de tecnologia da informação e comunicação que assegurem a padronização de controles e o alinhamento dos objetivos com as políticas, padrões, regras e regulamentos pertinentes;

II - coordenar a prospecção de novas tecnologias de gestão administrativa para o suporte necessário ao cumprimento dos objetivos organizacionais, bem como coordenar a gestão do conhecimento do DATASUS e sua disponibilidade na rede interna do Ministério;

III - apoiar o DATASUS, a Secretaria-Executiva e o Comitê de Informação e Informática em Saúde - CIINFO na tomada de decisão sobre gestão e governança de tecnologia da informação e comunicação;

IV - difundir, no âmbito do Ministério da Saúde, as boas práticas em governança de tecnologia da informação, a proposição de controles e demais mecanismos que busquem garantir as ações do DATASUS;

V - apoiar o Comitê de Informação e Informática em Saúde - CIINFO e o Subcomitê de Governança da Tecnologia da Informação na elaboração e revisão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, bem como acompanhar a implementação das recomendações e determinações emitidas pelos órgãos de controle e órgão central do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação - SISP;

VI - apoiar Subcomitê de Segurança da Informação na elaboração e revisão da Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC, bem como assessorá-lo nas ações que envolvam segurança da informação e comunicações; e

VII - coordenar, acompanhar, orientar e supervisionar a elaboração de processos de aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito do DATASUS.

Art. 161. À Coordenação de Gestão do Portfólio de Projetos compete:

I - definir padrões, diretrizes, normas, metodologias, procedimentos e modelos de referência para o gerenciamento e execução de projetos de tecnologia da informação e comunicação;

II - apoiar a utilização das melhores práticas em gerenciamento de projetos;

III - identificar e analisar os projetos de tecnologia da informação e comunicação, mantendo-os adequados às melhores práticas em gerenciamento de projetos estabelecidas, bem como alinhados aos objetivos estratégicos do Ministério da Saúde;

IV - monitorar e avaliar o desempenho de cada projeto conforme os objetivos estabelecidos;

V - estabelecer e gerir portfólio de projetos de tecnologia da informação e comunicação de forma integrada aos objetivos estratégicos do Ministério da Saúde e orientado pelas diretrizes do Plano Diretor de Tecnologia da Informação; e

VI - promover o atendimento a todas as unidades administrativas do Ministério da Saúde no uso dos produtos e serviços disponibilizados pelo DATASUS, acompanhando a sua utilização e a sua disseminação.

Art. 162. À Coordenação-Geral de Infraestrutura compete:

I - prover e gerir a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação no âmbito do Ministério da Saúde;

II - coordenar as ações de gestão do parque de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação do Ministério da Saúde;

III - coordenar as ações de especificação de padrões e diretrizes para aquisição de recursos de tecnologia da informação, no âmbito do Ministério da Saúde;

IV - instalar, criar, manter, gerenciar e dar suporte aos bancos de dados e seus demais produtos; e

V - propor e adotar novas tecnologias, visando à melhoria de processos, redução de custos e atualização tecnológica do DATASUS.

Art. 163. À Divisão de Análise e Administração Estratégica de Dados compete:

I - administrar o modelo de dados corporativo, incluindo validação e elaboração de modelos de dados, identificação de melhorias da qualidade dos modelos de dados, e manutenção do repositório de modelos de dados;

II - custodiar as bases de dados, definir políticas de backup das bases de dados, definir o processo de extração de dados e administrar os servidores de bancos de dados;

III - elaborar os modelos de dados multidimensionais para análise de dados;

IV - viabilizar a prospecção de dados oriundos das aplicações para que as áreas gestoras do Ministério da Saúde possam identificar tendências e correlações entre as informações;

V - elaborar e gerenciar o repositório de metadados e o dicionário de dados corporativo, apoiando as equipes na utilização do dicionário;

VI - promover o compartilhamento e a integração dos dados e a sua aderência aos requisitos dos sistemas;

VII - definir e disseminar metodologias relacionadas aos modelos de dados;

VIII - elaborar indicadores de qualidade visando à melhoria da qualidade dos modelos de dados;

IX - instalar, criar, manter, gerenciar e dar suporte aos bancos de dados e seus demais produtos; e

X - executar o monitoramento e prover o desempenho ao ambiente de bancos de dados.

Art.164. À Divisão de Fomento e Comunicação compete:

I - especificar, elaborar, planejar, coordenar e monitorar as atividades pertinentes à comunicação interna e externa do DATASUS;

II - desenvolver as ações publicitárias para o DATASUS, em alinhamento com as diretrizes da Assessoria de Comunicação do Ministério da Saúde;

III - prover serviço de manutenção e comunicação da intranet e internet do DATASUS;

IV - acompanhar a evolução tecnológica do mercado de comunicação propondo ações de prospecção para sua inserção no ambiente do DATASUS;

V - realizar, controlar e supervisionar a transmissão em tempo real via internet dos eventos internos e externos do Ministério da Saúde, assim como criar, manter e disponibilizar acervo técnico relativo a esses eventos; e

VI - realizar ações de divulgação com a participação do DATASUS em eventos internos e externos ao Ministério da Saúde.

Art. 165. À Coordenação de Gestão de Redes e Telecomunicações compete:

I - administrar e manter o parque tecnológico, Data Center, backups, sistemas operacionais e demais insumos tecnológicos necessários ao funcionamento da rede de dados do Ministério da Saúde;

II - estabelecer normas e procedimentos internos voltados à eficiência dos processos de administração dos recursos de infraestrutura, de processamento de dados e de controle de qualidade dos serviços de rede;

III - estabelecer e acompanhar indicadores dos serviços e do uso dos recursos de infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação;

IV - administrar a rede corporativa do Ministério da Saúde, garantindo o acesso e a segurança das informações existentes no sítio do Ministério da Saúde na internet; e

V - administrar e manter os recursos da rede local e de longa distância do Ministério da Saúde.

Art. 166. À Coordenação de Gestão do Parque Tecnológico, localizada no Rio de Janeiro, compete:

I - administrar e manter o parque tecnológico, Data Center, backups, sistemas operacionais e demais insumos tecnológicos necessários ao funcionamento da rede de dados do Ministério da Saúde;

II - estabelecer normas e procedimentos internos voltados à eficiência dos processos de administração dos recursos de infraestrutura, de processamento de dados e de controle de qualidade dos serviços de rede; e

III - estabelecer e acompanhar indicadores de acompanhamento dos serviços e do uso dos recursos do parque tecnológico.



Art. 167. À Divisão de Administração do Parque Tecnológico compete:

- I - administrar as instalações físicas de Data Center;
- II - manter a infraestrutura necessária à Administração dos Bancos de Dados;
- III - manter programas fontes e microfílmicos sob responsabilidade do DATASUS;
- IV - manter o parque de equipamentos de informática, garantindo sua disponibilidade e desempenho operacional;
- V - administrar e executar as rotinas de cópia de segurança e recuperação de dados processados no Data Center;
- VI - monitorar os serviços em produção disponíveis no Data Center;
- VII - implantar e manter planos de contingência aos recursos de tecnologia da informação;
- VIII - executar o processamento de dados dos sistemas de grande porte do SUS;
- IX - acompanhar o teste e homologação dos sistemas para entrada em produção; e
- X - gerir as mudanças no âmbito do Data Center.

Art. 168. À Coordenação-Geral de Disseminação de Informações em Saúde, localizada no Rio de Janeiro, compete:

- I - participar da formulação e implementação das políticas de tecnologia da informação e comunicação do SUS, bem como da definição dos padrões para a captação, o armazenamento, a segurança e a transferência de informações em saúde;
- II - definir, desenvolver, manter e divulgar métodos e instrumentos para disseminação de informações, em parceria com o Departamento de Monitoramento e Avaliação do SUS - DEMAS;
- III - apoiar, no âmbito do SUS, iniciativas relacionadas à inclusão digital e a elaboração de normas técnicas e padrões para informática em saúde;
- IV - apoiar as Secretarias de Saúde para disseminar as informações de saúde no seu âmbito de atuação;
- V - fomentar e articular a participação de instituições públicas e privadas no desenvolvimento de soluções para disseminação das informações em saúde para o SUS;
- VI - promover capacitação de usuários e profissionais no uso e aplicação dos produtos e serviços disponibilizados pelo MS; e
- VII - desenvolver e manter solução para a criação e gerenciamento de formulários eletrônicos, para a captação, armazenamento e gestão de informações de programas e ações do SUS.

Art. 169. À Coordenação de Desenvolvimento para a Disseminação de Informações em Saúde, localizada no Rio de Janeiro, compete:

- I - planejar e coordenar as atividades necessárias ao desenvolvimento, à implantação e à manutenção dos sistemas voltados à otimização do desempenho dos serviços na rede do SUS;
- II - desenvolver soluções para captação, produção e informações dos programas e ações estratégicas do SUS;
- III - desenvolver soluções para manter e disseminar informações em saúde, de forma integrada;
- IV - prover estrutura para dar atendimento aos usuários das diversas informações disponibilizadas pelos sistemas de captura dos dados das ações de saúde no âmbito do SUS;
- V - prover soluções para aferir a qualidade das informações captadas nas ações de atendimento e gestão da área de saúde no âmbito do SUS; e
- VI - desenvolver e disseminar ferramentas que permitam o cruzamento de informações de saúde dos sistemas no âmbito do SUS.

Art. 170. À Divisão de Disseminação de Informações em Saúde, localizada no Rio de Janeiro, compete:

- I - disseminar as informações dos sistemas nacionais;
- II - desenvolver e manter ferramentas para disseminação de informações e para internet;
- III - prover a capacitação em ferramentas relacionadas à disseminação;
- IV - compor e fortalecer parcerias com instituições de informações em saúde;
- V - promover o uso de ferramentas de gestão do conhecimento;
- VI - prover conteúdo da disseminação para internet e intranet;
- VII - realizar o atendimento às secretarias de saúde e aos demais usuários que utilizam os sistemas e os arquivos do DATASUS para a tabulação das informações em saúde;
- VIII - promover a constante atualização e capacitação dos técnicos que integram a equipe; e
- IX - realizar pesquisas que requeiram o acesso a dados com identificação dos indivíduos, usando as bases obtidas a partir do processo de vinculação de dados.

Art. 171. Ao Departamento de Articulação Interfederativa compete:

- I - subsidiar os processos de elaboração de diretrizes e implementação de instrumentos e métodos necessários ao fortalecimento das relações interfederativas nas três esferas de governo;
- II - promover, articular e integrar as atividades e as ações de cooperação entre os entes federados;
- III - planejar, coordenar e articular o processo de negociação e de contratualização entre os entes federados, visando a fortalecer a gestão compartilhada;
- IV - participar do processo de negociação e da definição de critérios para o financiamento do sistema de saúde e a alocação de recursos físicos e financeiros nas três esferas de gestão do SUS;
- V - desenvolver instrumentos e iniciativas que qualifiquem o processo de fortalecimento das relações interfederativas no âmbito do SUS;

VI - sistematizar e fornecer informações sobre a gestão do SUS para os Estados, os Municípios e o Distrito Federal;

VII - acompanhar e contribuir para a efetivação das diretrizes da regionalização do SUS; e

VIII - prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Intergestores Tripartite, na condução dos Grupos de Trabalho, das Câmaras Técnicas e do seu Pleno, no âmbito do SUS.

Art. 172. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do Departamento de Articulação Interfederativa - DAI;

II - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito do DAI;

III - executar as atividades referentes à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do estoque de material de consumo, bem como receber e manter controle de material permanente, no âmbito do DAI;

IV - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito do DAI;

V - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício no DAI, conforme as diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

VI - operacionalizar os sistemas administrativos necessários ao funcionamento do DAI; e

VII - executar as atividades de concessão de diárias e passagens, no âmbito do DAI.

Art. 173. À Coordenação de Suporte Técnico-Administrativo compete:

I - coordenar o processo de planejamento do Departamento em articulação com a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO;

II - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual e acompanhar sua execução, em articulação com a SPO;

III - orientar e acompanhar o trâmite das demandas internas e externas dirigidas ao Departamento;

IV - coordenar a elaboração de relatórios de monitoramento, bem como a avaliação dos resultados alcançados na execução das ações e projetos do Departamento; e

V - coordenar as atividades referentes à comunicação interna e externa do Departamento, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social.

Art. 174. À Coordenação-Geral de Cooperação Interfederativa compete:

I - desenvolver as ações de apoio técnico-institucional aos entes federados para aperfeiçoar a capacidade de gestão do SUS, nos processos de planejamento, regionalização, pactuação e contratualização interfederativa;

II - estabelecer processos de educação permanente como subsídio às ações de apoio institucional;

III - orientar tecnicamente e monitorar as ações de apoio institucional dos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde;

IV - apoiar, técnica e financeiramente os entes federados, e as entidades representativas dos gestores do SUS, na promoção, articulação e integração de atividades e ações de cooperação interfederativa; e

V - identificar, apoiar e divulgar experiências inovadoras no âmbito da gestão do SUS, nos processos de planejamento, regionalização, pactuação e contratualização interfederativa.

Art. 175. À Coordenação-Geral de Contratualização Interfederativa compete:

I - propor normas e diretrizes para os processos de planejamento, regionalização, pactuação e contratualização interfederativa;

II - planejar, coordenar e articular o processo de negociação, pactuação e contratualização entre os entes federados;

III - propor métodos e instrumentos de apoio à gestão do SUS;

IV - contribuir para o aprimoramento da regulamentação da legislação, no que diz respeito à gestão do SUS; e

V - fomentar a discussão de regras para o financiamento do SUS.

Art. 176. À Coordenação-Geral de Articulação de Instrumentos da Gestão Interfederativa compete:

I - analisar e avaliar o planejamento, a regionalização, a pactuação e a contratualização interfederativa, no âmbito da gestão do SUS;

II - monitorar os processos de planejamento e regionalização no SUS;

III - sistematizar e divulgar informações sobre o planejamento, a regionalização, a pactuação e a contratualização interfederativa no SUS;

IV - contribuir para o aprimoramento de sistemas informatizados de apoio à gestão do SUS; e

V - viabilizar, acompanhar e divulgar estudos e pesquisas relacionadas a políticas públicas, de gestão em saúde, por meio de parcerias com instituições públicas e privadas de interesse público, nacionais e internacionais.

Art. 177. Aos Núcleos Estaduais compete desenvolver atividades técnico-administrativas e de apoio logístico, bem como praticarem os demais atos necessários à atuação dos órgãos do Ministério da Saúde.

Art. 178. À Coordenação ou Divisão de Gestão do Núcleo Estadual, em seu respectivo estado, compete:

I - planejar de modo integrado as ações de apoio institucional e articulação federativa, de convênios e demais instrumentos de investimentos, de auditoria e demais ações de controle, e de gestão administrativa, observando normas, diretrizes e orientações das áreas técnicas e da Secretaria-Executiva do Ministério da Saúde;

II - coordenar e supervisionar a execução integrada das ações planejadas, buscando a racionalização, otimização e integração;

III - monitorar e avaliar os resultados das ações executadas;

IV - avaliar o impacto das ações executadas na melhoria da gestão da saúde no âmbito do SUS;

V - planejar, coordenar, monitorar e praticar os atos e as atividades referentes à execução orçamentária, financeira e contábil da unidade gestora do Núcleo;

VI - gerir, em conformidade com normas, diretrizes e orientações da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, a execução das atividades de administração de pessoal, material e patrimonial, financeira e orçamentária, de contratação e logística de serviços e materiais, de gestão documental e de tecnologia da informação e comunicações inerentes ao Núcleo;

VII - definir, de modo integrado com as áreas técnicas do Núcleo, a pactuação de metas de desempenho e indicadores de resultados, em conformidade com o planejamento do Ministério da Saúde; e

VIII - apoiar a harmonização das agendas estratégicas do SUS com as singularidades dos contextos locais, contribuindo para a implementação das políticas pactuadas de forma tripartite e estimulando a implementação das políticas públicas de saúde de forma horizontal.

Art. 179. À Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa, em seu respectivo estado, no que se refere às atividades de apoio institucional e articulação federativa, compete:

I - executar, monitorar e avaliar as atividades de apoio institucional necessárias à implementação de ações do SUS, no âmbito do componente Federal e em articulação com instituições de saúde, de educação e de controle social;

II - apoiar o estado, o Conselho de Secretarias Municipais de Saúde - COSEMS e demais atores locais no planejamento em saúde, em especial na elaboração dos Planos de Saúde, da Programação Anual de Saúde e dos Relatórios de Gestão, visando a garantir que os mesmos expressem as diretrizes dos respectivos Conselhos de Saúde e das Políticas de Saúde pactuadas;

III - acompanhar e avaliar a elaboração de diagnósticos e análises de situação de saúde;

IV - apoiar o processo de regionalização, com ênfase no fortalecimento do planejamento ascendente e da gestão compartilhada;

V - identificar necessidades e apoiar a implementação de ações para a educação permanente em saúde no território do estado;

VI - apoiar a qualificação das informações de saúde e fomentar a inovação na gestão do SUS;

VII - monitorar e avaliar as atividades de apoio institucional, como estratégia de qualificação dos instrumentos de gestão do Ministério da Saúde e do SUS;

VIII - contribuir para a elaboração do planejamento integrado das ações do Núcleo, alinhando a definição de metas e resultados das atividades com as demais áreas técnicas;

IX - contribuir para que as ações planejadas sejam executadas de forma integrada, buscando a racionalização, otimização e integração de atividades; e

X - contribuir para o monitoramento e a avaliação de resultados das atividades, bem como de impactos para a gestão saúde no âmbito do SUS.

Art. 180. À Seção de Auditoria, em seu respectivo estado, no que se refere às atividades de auditorias e demais ações de controle, bem como às de promoção do Sistema Nacional de Auditoria - SNA, compete:

I - executar, monitorar, supervisionar e avaliar as atividades de auditorias e demais ações de controle, bem como as de promoção do Sistema Nacional de Auditoria - SNA;

II - subsidiar a elaboração do Plano e do Relatório Anual de Atividades do DENASUS;

III - programar, executar e monitorar as atividades dispostas no Plano Anual de Atividades do DENASUS, de acordo com o planejamento integrado de ações do Núcleo;

IV - cooperar, tecnicamente, com as esferas de gestão do SUS e com o controle social para a promoção do Sistema Nacional de Auditoria;

V - promover a disseminação de conhecimento referente às atividades de auditoria e outras ações de controle no âmbito do SNA;

VI - manter atualizadas informações sobre os componentes municipal e estadual de auditoria do SNA;

VII - propor articulação com os componentes estadual e municipal do SNA, com vistas ao planejamento integrado das atividades de auditorias e demais ações de controle, bem como as de promoção do Sistema Nacional de Auditoria - SNA;

VIII - apoiar tecnicamente a utilização do Sistema de Auditoria do SUS junto aos componentes do SNA;

IX - analisar, validar e encaminhar para monitoramento, propostas de providências apresentadas pelos auditados para cumprimento de recomendações constantes nos relatórios de auditoria;

X - contribuir para o monitoramento do cumprimento das metas institucionais das atividades de auditorias e demais ações de controle, de promoção do Sistema Nacional de Auditoria - SNA e de monitoramento de recomendações de auditoria;

XI - contribuir para a elaboração do planejamento integrado das ações do Núcleo, alinhando a definição de metas e resultados das atividades com as demais áreas técnicas;

XII - contribuir para que as ações planejadas sejam executadas de forma integrada, buscando a racionalização, otimização e integração de atividades; e

XIII - contribuir para o monitoramento e a avaliação de resultados das atividades, bem como de impactos para a gestão de saúde no âmbito do SUS.

Art. 181. A Divisão, Serviço ou Seção de Gestão de Convênios, em seu respectivo estado, no que se refere às atividades de convênios e demais instrumentos de investimentos relativos ao financiamento de ações e serviços públicos de saúde, compete:

I - executar as atividades de habilitação, análise técnico-econômica e formalização, com vistas à celebração;

II - monitorar, analisar e emitir parecer sobre a situação de regularidade da documentação de entidade para habilitação com vistas à formalização e celebração;

III - monitorar as atividades pactuadas no nível central relativas ao plano anual de metas para execução do acompanhamento físico, da programação financeira, da análise de contas, da elaboração e emissão de parecer técnico e de relatório da situação de regularidade, bem como os lançamentos e atualizações nos respectivos sistemas informatizados;

IV - monitorar, analisar e executar as atividades de análise destinadas às adequações de plano de trabalho, de termos aditivos, de homologação, de parecer de aprovação, de rescisão ou resilição, de suspensão, de prorrogação, bem como os lançamentos e atualizações nos respectivos sistemas informatizados;

V - monitorar e executar as atualizações de registros contábeis, prestando informações sobre regularidade contábil e de inadimplência da entidade;

VI - executar as atividades de instrução para subsidiar a instauração do processo de Tomada de Contas Especial no nível central, bem como os lançamentos e atualizações nos respectivos sistemas informatizados;

VII - monitorar e executar a gestão da documentação e das diligências de órgãos internos, externos e demais instituições, no atendimento às solicitações e cumprimento de prazos legais;

VIII - apoiar, promover, articular, executar e monitorar iniciativas de cooperação técnica junto aos fundos de saúde dos entes da federação;

IX - contribuir para a elaboração do planejamento integrado das ações do Núcleo, alinhando a definição de metas e resultados das atividades com as demais áreas técnicas;

X - contribuir para que as ações planejadas sejam executadas de forma integrada, buscando a racionalização, otimização e integração de atividades; e

XI - contribuir para o monitoramento e a avaliação de resultados das atividades, bem como de impactos para a gestão saúde no âmbito do SUS.

Art. 182. A Divisão ou Serviço de Gestão Administrativa, em seu respectivo estado, no que se refere às atividades de administração de pessoal, patrimonial, financeira e orçamentária, contratação e logística de serviços e materiais, de gestão documental e de tecnologia da informação e comunicações no ambiente interno do Núcleo, compete:

I - planejar e acompanhar as atividades de administração de pessoal, de administração material e patrimonial, de orçamento e finanças, de gestão documental e de serviços gerais;

II - executar as atividades dos sistemas federais de serviços gerais, de administração de pessoal, de administração de material e patrimonial, de orçamento e finanças e de gestão documental;

III - executar as atividades de alienação, cessão e baixa de material permanente;

IV - executar as atividades de reaproveitamento e alienação de materiais e bens administrativos;

V - executar as atividades relativas às necessidades de infraestrutura física, de transportes e de tecnologia da informação e comunicações;

VI - executar atividades técnico-administrativas pertinentes aos serviços de protocolo e de gestão de documentos;

VII - supervisionar a execução das atividades de gestão de pessoas;

VIII - executar as atividades orçamentária, financeira e contábil da sua unidade gestora;

IX - contribuir para a elaboração do planejamento integrado das ações do Núcleo, alinhando a definição de metas e resultados das atividades com as demais áreas técnicas;

X - contribuir para que as ações planejadas sejam executadas de forma integrada, buscando a racionalização, otimização e integração de atividades; e

XI - contribuir para o monitoramento e a avaliação de resultados das atividades, bem como de impactos para a gestão saúde no âmbito do SUS.

Art. 183. Ao Serviço ou Seção de Gestão de Pessoas, em seu respectivo estado, no que se refere à atividade de administração de pessoal, compete:

I - planejar, acompanhar e executar as atividades de gestão de pessoas no âmbito do Núcleo Estadual, de acordo com as diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

II - elaborar o levantamento de necessidades e coordenar o desenvolvimento das atividades relacionadas ao processo de capacitação dos servidores, em consonância com o Programa de Educação Permanente do Ministério da Saúde;

III - executar as atividades de administração de servidores ativos e inativos, inclusive cedidos;

IV - executar outras atividades, em consonância com as normativas do Sistema de Pessoal Civil da União - SIPEC;

V - contribuir para a elaboração do planejamento integrado das ações do Núcleo, alinhando a definição de metas e resultados das atividades com as demais áreas técnicas;

VI - contribuir para que as ações planejadas sejam executadas de forma integrada, buscando a racionalização, otimização e integração de atividades; e

VII - contribuir para o monitoramento e a avaliação de resultados das atividades, bem como de impactos para a gestão saúde no âmbito do SUS.

Art. 184. Ao Serviço de Atividades Gerais, Material e Patrimônio, em seu respectivo estado, no que se refere às atividades relativas às necessidades de infraestrutura física, transporte, comunicação, material e serviços administrativos e patrimônio, 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;

III - executar as atividades de administração patrimonial, propondo a realização de processos de alienação, cessão e baixa de material permanente;

IV - contribuir para a elaboração do planejamento integrado das ações do Núcleo, alinhando a definição de metas e resultados das atividades com as demais áreas técnicas;

V - contribuir para que as ações planejadas sejam executadas de forma integrada, buscando a racionalização, otimização e integração de atividades; e

VI - contribuir para o monitoramento e a avaliação de resultados das atividades, bem como de impactos para a gestão saúde no âmbito do SUS.

ANEXO IV  
REGIMENTO INTERNO DA CONSULTORIA JURÍDICA - CONJUR

CAPÍTULO I  
CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Consultoria Jurídica - CONJUR, 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 - prestar assessoria e consultoria jurídica no âmbito do Ministério da Saúde;

II - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida na área de atuação do Ministério da Saúde quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;

III - atuar, em conjunto com os órgãos técnicos do Ministério da Saúde, na elaboração de propostas de atos normativos que serão submetidas ao Ministro de Estado;

IV - realizar revisão final da técnica legislativa e emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico das propostas de atos normativos;

V - assistir o Ministro de Estado no controle interno da legalidade administrativa dos atos do Ministério da Saúde e das entidades a ele vinculadas; e

VI - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério de Estado:

a) os textos de editais de licitação e dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres a serem publicados e celebrados; e

b) os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade ou se decida pela dispensa de licitação; e

VII - elaborar estudos jurídicos e informações por solicitação do Ministro de Estado.

Art. 2º Como órgão de execução da Advocacia-Geral da União - AGU compete, ainda, à Consultoria Jurídica:

I - orientar, quando for o caso, quanto à forma pela qual devam ser prestadas informações e cumpridas decisões judiciais que as unidades da AGU entendam exequíveis, observados os atos normativos que regem a matéria;

II - prestar subsídios, com os elementos necessários, à atuação judicial dos membros da AGU nas questões relacionadas às competências do Ministério, observados os atos normativos que regem a matéria;

III - atuar em conjunto com os representantes judiciais da União, especialmente quanto ao preparo de teses jurídicas;

IV - fornecer subsídios para a atuação da Consultoria-Geral da União e demais órgãos de assessoramento superior da AGU em assuntos de sua competência;

V - promover o intercâmbio de dados e informações com outras unidades da AGU e com unidades jurídicas de outros órgãos e entidades do Poder Executivo federal e dos demais Poderes; e

VI - zelar pelo cumprimento e observância das orientações emanadas dos órgãos de direção da AGU.

CAPÍTULO II  
ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A Consultoria Jurídica tem a seguinte estrutura:

1 Consultoria Jurídica

1.1 Coordenação de Organização Administrativa

1.1.1 Divisão de Suporte Administrativo

1.2 Coordenação-Geral de Gestão, Assuntos Disciplinares e de Pessoal

1.2.1 Serviço de Pessoal e Controle de Materiais

1.2.2 Serviço de Apoio aos Sistemas de Tramitação de Documentos

1.2.3 Divisão de Triagem e Internalização de Processos

1.2.4 Divisão de Instrução e Destinação de Processos

1.2.5 Divisão de Registro Físico de Documentos

1.2.6 Coordenação de Assuntos Disciplinares e de Pessoal

1.3 Coordenação-Geral de Assuntos de Saúde e Atos Normativos

1.3.1 Coordenação de Análise Jurídica de Assuntos Finais

1.4 Coordenação-Geral de Análise Jurídica de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres

1.4.1 Coordenação de Suporte Jurídico em Processos Litigatórios

1.5 Coordenação-Geral de Assuntos Judiciais

1.5.1 Coordenação de Assuntos Especiais em Contencioso Judicial e Extrajudicial

1.5.1.1 Divisão de Subsídios Técnico e Jurídico em Matéria de Saúde

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 4º À Coordenação de Organização Administrativa compete:

I - coordenar a tramitação de documentos e processos submetidos para avaliação, despacho e assinatura do Consultor-Jurídico.

II - submeter ao Consultor-Jurídico pareceres, informações, notas e planos de trabalho, bem como relatórios das atividades desenvolvidas pela CONJUR;

III - gerenciar metas e aferir a efetividade das atividades executadas pela CONJUR;

IV - acompanhar e assegurar o cumprimento dos prazos de demandas destinadas ao Consultor Jurídico;

V - organizar e coordenar as atividades desenvolvidas pela equipe de apoio administrativo do gabinete da CONJUR;

VI - organizar reuniões gerenciais para nivelamento das atividades desenvolvidas na CONJUR;

VII - organizar as informações da produção jurídico-consultiva em arquivos digitalizados possibilitando o acesso de todas as unidades da CONJUR;

VIII - organizar, manter e propor atualização do acervo bibliográfico físico e digital da CONJUR; e

IX - organizar e coordenar as atividades de informática no âmbito da CONJUR.

Art. 5º À Divisão de Suporte Administrativo compete:

I - receber, organizar e acompanhar as demandas prioritárias da CONJUR; demandas originárias nos órgãos de atuação contenciosa da Advocacia-Geral da União e outras solicitações de agentes externos.

II - receber, organizar e acompanhar as demandas de prioridades originárias das áreas técnicas do Ministério da Saúde para acompanhamento no âmbito da CONJUR e órgãos de atuação contenciosa da Advocacia-Geral da União nos estados; e

III - auxiliar no gerenciamento das metas e na aferição da efetividade das atividades executadas pela CONJUR.

Art. 6º À Coordenação-Geral de Gestão, Assuntos Disciplinares e de Pessoal compete:

I - coordenar as atividades de planejamento relativas à racionalização das rotinas e dos fluxos de trabalho da CONJUR;

II - assessorar direta e imediatamente o Consultor Jurídico nas atividades de gestão interna da CONJUR, inclusive na coordenação administrativa e nos atos de Gabinete;

III - coordenar a elaboração do plano de ação e de planejamento estratégico da CONJUR;

IV - coordenar a consolidação de relatórios gerenciais sobre as atividades da CONJUR;

V - coordenar as atividades relativas ao recebimento, triagem, distribuição e encaminhamento de processos no âmbito da CONJUR;

VI - coordenar e monitorar as atividades relativas à instrução e tramitação de documentos e processos realizadas por meio dos sistemas eletrônicos de informação utilizados pela CONJUR;

VII - coordenar e supervisionar as atividades relativas à estrutura organizacional e de pessoal da CONJUR;

VIII - coordenar a política de capacitação dos servidores em exercício na CONJUR;

IX - coordenar o pronunciamento conclusivo nos Processos Administrativos Disciplinares instaurados no âmbito do Ministério da Saúde e das entidades vinculadas, submetidos à manifestação da Consultoria-Jurídica para deliberação do Ministro de Estado;

X - coordenar o pronunciamento conclusivo nas consultas relativas à interpretação e à aplicação da legislação referente a assuntos de pessoal civil em exercício no Ministério da Saúde;

XI - coordenar a análise de recursos administrativos a serem submetidos à apreciação do Ministro de Estado nas matérias relativas a procedimentos disciplinares e de pessoal;

XII - coordenar a elaboração de manifestações que subsidiem ações judiciais propostas contra a União e demandas de órgãos de controle em matérias relativas a procedimentos administrativos disciplinares e assuntos de pessoal civil em exercício no Ministério da Saúde e seus órgãos vinculados;

XIII - consolidar e difundir informativos que possam contribuir para a atualização técnica dos servidores e membros da Advocacia-Geral da União lotados na CONJUR;

XIV - coordenar a elaboração de pareceres referenciais nas matérias relativas a procedimentos disciplinares e de pessoal;

XV - coordenar a consolidação e armazenagem, em meio digital, dos pareceres referenciais com manifestações técnicas e jurídicas elaborados pelas Coordenações-Gerais e por outras unidades de atuação contenciosa da Advocacia-Geral da União; e

XVI - coordenar a elaboração de relatórios gerenciais e operacionais relativos às matérias prioritárias e decorrentes de cumprimento de decisões judiciais de competência da Coordenação-Geral.

Art. 7º Ao Serviço de Pessoal e Controle de Materiais compete:

I - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal, incluindo os membros da Advocacia-Geral da União, em exercício na CONJUR, conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Saúde;

II - executar as atividades relativas à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do estoque de material de consumo, bem como receber e manter controle de material permanente, no âmbito da CONJUR;



III - providenciar a execução das atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito da CONJUR;

IV - encaminhar e acompanhar o trâmite de matérias para a publicação de atos oficiais, no âmbito da CONJUR;

V - executar atividades de concessão de passagens e diárias, no âmbito da CONJUR;

VI - acompanhar as atividades relativas aos trabalhos realizados, por meio de contratos de cooperação técnica, no âmbito da CONJUR;

VII - manter interface com a área de Gestão de Pessoas da Advocacia Geral da União; e

VIII - gerenciar e manter o controle das pastas de documentos funcionais, férias e frequência dos servidores em exercício na CONJUR.

Art. 8º Ao Serviço de Apoio aos Sistemas de Tramitação de Documentos compete:

I - efetuar a gestão operacional e de suporte aos sistemas eletrônicos de informação utilizados na CONJUR para tramitação de processos e documentos; e

II - apoiar, em parceria com os gestores dos sistemas eletrônicos de informação utilizados na CONJUR, o processo de capacitação de servidores.

Art. 9º À Divisão de Triagem e Internalização de Processos compete:

I - receber os processos encaminhados à CONJUR por órgãos externos ao Ministério da Saúde ou que tenham sido solicitados pelas Coordenações-Gerais, por meio dos sistemas eletrônicos de informação disponíveis;

II - realizar triagem dos processos recebidos, verificando os requisitos necessários ao prosseguimento da instrução no âmbito da CONJUR, além de analisar a existência de manifestações jurídicas referenciais na matéria objeto da demanda;

III - providenciar a devolução de processos aos demandantes quando não seja de competência da CONJUR ou não estejam adequados aos requisitos estabelecidos para a devida internalização;

IV - pesquisar nos processos físicos arquivados na CONJUR, e proceder o desarquivamento e digitalização das peças demandadas, caso haja necessidade;

V - processar informações, incluir e excluir documentos, retificar e acrescentar dados nos sistemas eletrônicos de informação disponíveis; e

VI - realizar o encaminhamento dos processos às Coordenações-Gerais da CONJUR e às unidades técnicas do Ministério da Saúde, por meio dos sistemas eletrônicos de informação conforme a competência de cada unidade e em decorrência da demanda apresentada.

Art. 10. À Divisão de Instrução e Destinação de Processos compete:

I - receber os processos virtuais encaminhados pelas unidades técnicas do Ministério da Saúde com destinação à CONJUR por meio dos sistemas eletrônicos de informação disponíveis;

II - providenciar a devolução de processos que não seja de competência da CONJUR ou não estejam adequados para a continuidade da instrução e tramitação;

III - processar informações, incluir e excluir documentos, retificar e acrescentar dados nos sistemas eletrônicos de informação disponíveis; e

IV - realizar o encaminhamento e tramitação, por despacho, dos processos destinados às Coordenações-Gerais, às Procuradorias da União nos Estados ou a outros órgãos externos conforme fluxos e rotinas da CONJUR.

Art. 11. À Divisão de Registro Físico de Documentos compete:

I - receber processos e documentos físicos destinados à CONJUR;

II - realizar triagem dos processos físicos, verificando os requisitos de recepção;

III - providenciar a devolução de processos que não seja de competência da CONJUR ou não estejam adequados para a continuidade da instrução e tramitação;

IV - processar informações, incluir e excluir documentos, retificar e acrescentar dados nos sistemas eletrônicos de informação disponíveis;

V - tramitar processos ou documentos físicos destinados às outras áreas da Consultoria Jurídica ou a outros órgãos externos;

VI - encaminhar processos físicos, de acordo com os sistemas de atuação, por meio de despacho administrativo com remissão dos autos, ao arquivo intermediário do Ministério dos processos trabalhados; e

VII - organizar e manter o arquivo físico da CONJUR e a digitalização de suas peças, quando solicitado.

Art. 12. Coordenação de Assuntos Disciplinares e de Pessoal compete:

I - elaborar manifestação sobre a legalidade de procedimentos administrativos disciplinares e de sindicâncias, recursos hierárquicos e outros atos administrativos disciplinares instaurados no âmbito do Ministério da Saúde e das entidades vinculadas, submetidos à deliberação do Ministro de Estado;

II - elaborar manifestação sobre as questões que envolvam matérias jurídicas relativas a assuntos de pessoal civil de interesse do Ministério da Saúde e de suas entidades vinculadas;

III - coordenar e promover estudos e pesquisas e emitir pareceres e informações jurídicas visando orientar as decisões do Ministro de Estado nos procedimentos disciplinares de sua responsabilidade;

IV - manter atualizadas as informações relativas às ações penais e ações civis públicas propostas pelo Ministério Público, procedentes de processos disciplinares;

V - analisar consultas relativas à interpretação e à aplicação da legislação referente a assuntos de pessoal civil em exercício no Ministério da Saúde e seus órgãos vinculados;

VI - analisar recursos administrativos a serem submetidos à apreciação do Ministro de Estado nas matérias relativas a procedimentos disciplinares e de pessoal;

VII - realizar a prestação de subsídios de fato e de direito no âmbito de ações propostas contra a União em matérias relativas a procedimentos administrativos disciplinares e a assuntos de pessoal civil em exercício no Ministério da Saúde e seus órgãos vinculados; e

VIII - elaborar pareceres referenciais nas matérias relativas a procedimentos disciplinares e de pessoal.

Art. 13. À Coordenação-Geral de Assuntos de Saúde e Atos Normativos compete:

I - atuar, em conjunto com as unidades técnicas do Ministério da Saúde, na elaboração de propostas de atos normativos que serão submetidas ao Ministro de Estado;

II - coordenar a produção das manifestações jurídicas acerca da:

a) constitucionalidade, da legalidade e da compatibilidade com o ordenamento jurídico das minutas de atos normativos propostas no âmbito do Ministério da Saúde;

b) constitucionalidade, legalidade e juridicidade de propostas de alteração constitucional, anteprojetos de lei e medidas provisórias e projetos de decretos elaborados pelo Ministério da Saúde e pelas entidades vinculadas, e submetidas à apreciação do Ministro de Estado; e

c) a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a serem aplicados no Ministério da Saúde e os de interesse setorial.

III - coordenar a análise jurídica das consultas relativas à interpretação e à aplicação da legislação referente:

a) à matéria finalística do Ministério da Saúde, direitos humanos, bioética e tratados internacionais com repercussão na área de saúde;

b) à análise de atos normativos, propostas legislativas, anteprojetos e congêneres;

c) aos recursos administrativos a serem apreciados pelo Ministro de Estado e pelo Secretário-Executivo relativos a assuntos de saúde e atos normativos;

d) à Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social - CEBAS;

e) ao Programa Nacional de Apoio à Atenção Oncológica - PRONON;

f) ao Programa Nacional de Apoio à Atenção da Saúde da Pessoa com Deficiência - PRONAS/PCD;

g) às Parcerias para Desenvolvimento Produtivo - PDP; e

h) ao Programa de Desenvolvimento Institucional do Sistema Único de Saúde - PROADI/SUS.

IV - prestar assistência à coordenação da elaboração de subsídios para as ações judiciais e extrajudiciais relacionadas a atos normativos em abstrato;

V - coordenar a elaboração de pareceres referenciais nas matérias de atuação finalística referentes a assuntos de saúde e de atos normativos; e

VI - coordenar a elaboração de relatórios gerenciais e operacionais relativos às matérias prioritárias e decorrentes de cumprimento de decisões judiciais de competência da Coordenação-Geral.

Art. 14. À Coordenação de Análise Jurídica de Assuntos Finalísticos compete:

I - assistir o Coordenador-Geral de Assuntos de Saúde e de Atos Normativos no exercício das competências estabelecidas no artigo anterior; e

II - elaborar manifestações jurídicas e subsídios no âmbito da Coordenação-Geral de Assuntos de Saúde e de Atos Normativos.

Art. 15. À Coordenação-Geral de Análise Jurídica de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres compete:

I - coordenar a análise jurídica das consultas relativas à interpretação e à aplicação da legislação referente a licitações, contratos, convênios ou instrumentos congêneres e sobre a execução de obrigações firmadas no âmbito do Ministério;

II - coordenar a produção das manifestações jurídicas acerca da legalidade dos textos de edital de licitação, contratos, convênios, ajustes, protocolos, acordos e demais instrumentos congêneres, suas eventuais prorrogações e alterações, bem como dos atos relativos ao reconhecimento da necessidade de inexigibilidade ou de dispensa de licitação;

III - coordenar a elaboração de manifestações que subsidiem ações judiciais propostas contra a União em matérias relativas a licitações, contratos, convênios ou instrumentos congêneres;

IV - coordenar a elaboração de pareceres referenciais nas matérias relativas a licitações, contratos, convênios ou instrumentos congêneres; e

V - coordenar a elaboração de relatórios gerenciais e operacionais relativos às matérias prioritárias e decorrentes de cumprimento de decisões judiciais de competência da Coordenação-Geral.

Art. 16. À Coordenação de Suporte Jurídico em Processos Licitatórios compete:

I - assistir o Coordenador-Geral de Análise Jurídica de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres no exercício das competências estabelecidas no artigo anterior;

II - promover estudos e medidas jurídicas voltadas à melhoria do planejamento e da execução da fase interna das licitações e contratos no âmbito do Ministério da Saúde;

III - promover estudos e medidas jurídicas voltadas à melhoria na execução de procedimentos licitatórios, execução de contratos e instrumentos congêneres no âmbito do Ministério da Saúde;

IV - elaborar manifestações jurídicas relativas à interpretação e à aplicação da legislação referente a licitações, contratos, convênios, ajustes, protocolos, acordos ou instrumentos congêneres;

V - interpretar as cláusulas previstas em contratos, convênios, ajustes, protocolos, acordos ou instrumentos congêneres firmados no âmbito do Ministério da Saúde, bem como os fatos jurídicos decorrentes da execução de obrigações ali estipuladas;

VI - examinar a juridicidade das minutas de editais, contratos, convênios, ajustes, protocolos, acordos e demais instrumentos congêneres, além de seus termos aditivos, a serem assinados por autoridades no Ministério da Saúde; e

VII - elaborar manifestações que subsidiem ações judiciais propostas contra a União e Ministério da Saúde em matérias relativas a licitações, contratos, convênios ou instrumentos congêneres.

Art. 17. À Coordenação-Geral de Assuntos Judiciais compete:

I - acompanhar as ações de caráter coletivo e de alto custo relativas ao fornecimento de medicamentos, produtos e procedimentos;

II - coordenar as medidas preventivas e repressivas ao combate a fraudes em ações judiciais que envolvam o Sistema Único de Saúde;

III - prestar subsídios jurídicos para defesa da União e do Ministro da Saúde em juízo;

IV - coordenar as atividades de elaboração de respostas às demandas de órgãos de controle nas matérias de sua competência no âmbito do Ministério da Saúde;

V - coordenar e prestar assessoramento jurídico aos órgãos e unidades do Ministério da Saúde no cumprimento de decisões judiciais;

VI - prestar as informações em mandado de segurança em face do Ministro de Estado, exceto nas matérias de competência das demais Coordenações-Gerais;

VII - coordenar o assessoramento jurídico às demais autoridades do Ministério da Saúde nas ações de mandado de segurança;

VIII - coordenar a elaboração e consolidação de manifestações jurídicas referenciais que servirão de parâmetro para a CONJUR, Secretarias do Ministério da Saúde e órgãos de atuação contenciosa da Advocacia-Geral da União em face das informações e subsídios para instrução de matérias judicializadas, exceto às de competência originárias das demais Coordenações-Gerais;

IX - coordenar a elaboração de relatórios gerenciais e operacionais relativos às matérias prioritárias e decorrentes de cumprimento de decisões judiciais de competência da Coordenação-Geral; e

X - assistir a Coordenação-Geral de Gestão, Assuntos Disciplinares e de Pessoal nas atividades de triagem, internalização, instrução, destinação, registro e arquivamento de processos nas matérias de sua competência.

Art. 18. À Coordenação de Assuntos Especiais em Contencioso Judicial e Extrajudicial compete:

I - assistir o Coordenador-Geral de Assuntos Judiciais no exercício das competências estabelecidas no artigo anterior;

II - coordenar, acompanhar e subsidiar a Coordenação-Geral quanto:

a) elaboração de subsídios com os elementos necessários à atuação judicial dos membros da Advocacia-Geral da União em questões relacionadas às competências do Ministério, observados os atos normativos que regem a matéria;

b) elaboração de manifestações jurídicas referenciais de atuação estratégia em assuntos judiciais para o Ministério da Saúde, bem como para os órgãos de atuação contenciosa da Advocacia-Geral da União para instrução de matérias judicializadas;

c) as ações de caráter coletivo e de alto custo relativas ao fornecimento de medicamentos, produtos e procedimentos;

d) as atuações preventivas e repressivas ao combate às fraudes em ações judiciais que envolvam o Sistema Único de Saúde;

e) as matérias de competência originária do Ministro de Estado, bem como, as originárias dos órgãos de assessoramento superior da Advocacia-Geral da União;

f) as atividades relativas a procedimentos conciliatórios nas questões judiciais e extrajudiciais; e

g) as atividades proativas de proteção dos direitos e interesses da União.

III - coordenar a emissão de pareceres e demais atividades necessárias à execução das medidas relativas à defesa do Ministro de Estado;

IV - coordenar e executar, no âmbito do Ministério da Saúde, as ações de defesa da União nos conflitos de natureza judicial e extrajudicial;

V - coordenar a elaboração de informações técnicas para defesa da União em juízo e para resposta às demandas de órgãos de controle nas matérias de sua competência;

VI - participar de audiências e reuniões com órgãos externos para resolução de demandas de natureza judicial e extrajudicial;

VII - responder e intermediar os pedidos de esclarecimentos formulados pelas áreas técnicas do Ministério da Saúde acerca dos limites subjetivos, objetivos e temporais das ordens judiciais;

VIII - executar as atividades especiais relativas à defesa do Ministro de Estado da Saúde, emitindo ou minutando pareceres e preparando o expediente necessário para a execução das medidas pertinentes;

IX - organizar os elementos de fato e de direito para o preparo de informações em mandados de segurança, ação civil pública, ação popular e outras ações ajuizadas em face do Ministro de Estado;

X - prestar assessoramento jurídico às demais autoridades do Ministério da Saúde nas ações de mandado de Segurança; e

XI - prestar assessoramento à Coordenação-Geral nas atividades de triagem, internalização, instrução, destinação, registro e arquivamento de processos.

Art. 19. A Divisão de Subsídios Técnico e Jurídico em Matéria de Saúde compete:

I - elaborar relatórios, estudos, subsídios e notas técnicas nas áreas: farmacêutica, médica e de inovação tecnológica em saúde, entre outros especializados, para apoio à Coordenação-Geral de Assuntos Judiciais na defesa judicial e extrajudicial da União e do Ministério da Saúde;

II - estabelecer relacionamento institucional com outras unidades técnicas do Ministério da Saúde, da Advocacia Geral da União e demais órgãos da administração pública para aperfeiçoamento continuado das manifestações técnicas e jurídicas elaboradas;

III - organizar e manter atualizado o banco de manifestações jurídicas referenciais com as informações técnicas e jurídicas em matéria de saúde elaboradas na Coordenação-Geral;

IV - auxiliar a Coordenação-Geral no acompanhamento dos cumprimentos de decisões judiciais no âmbito do Ministério da Saúde; e

V - auxiliar a Coordenação-Geral nas atividades de triagem, internalização, instrução, destinação, registro e arquivamento de processos.

#### ANEXO V

#### REGIMENTO INTERNO DA ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO - AECI

##### CAPITULO I

##### CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Assessoria Especial de Controle Interno, órgão de assistência direta e imediata do Ministro, tem por finalidade:

I - assessorar diretamente o Ministro de Estado nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão;

II - assistir o Ministro de Estado no pronunciamento estabelecido no art. 52 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992;

III - prestar orientação técnica ao Secretário-Executivo, aos gestores do Ministério da Saúde e aos representantes indicados pelo Ministro de Estado em conselhos e comitês, nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão;

IV - prestar orientação técnica e acompanhar os trabalhos das unidades do Ministério da Saúde com vistas a subsidiar a elaboração da prestação de contas anual do Presidente da República e do relatório de gestão;

V - prestar orientação técnica na elaboração e na revisão de normas internas e de manuais;

VI - apoiar a supervisão ministerial das entidades vinculadas, em articulação com as respectivas unidades de auditoria interna, inclusive quanto ao planejamento e aos resultados dos trabalhos;

VII - auxiliar na interlocução entre as unidades responsáveis por assuntos relacionados a ética, ouvidoria e correição no Ministério da Saúde e os órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado;

VIII - acompanhar processos de interesse do Ministério da Saúde junto aos órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado;

IX - acompanhar a implementação das recomendações do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União e das deliberações do Tribunal de Contas da União, relacionadas ao Ministério da Saúde, e atender outras demandas provenientes dos órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado; e

X - apoiar as ações de capacitação nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão.

##### CAPITULO II

##### ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Assessoria Especial de Controle Interno tem a seguinte estrutura:

1 Assessoria Especial de Controle Interno

1.1 Serviço de Acompanhamento de Diligências dos Órgãos de Controle

1.2 Divisão de Análise Técnica de Demandas de Órgãos de Controle

##### CAPITULO III

##### COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 3º Ao Serviço de Acompanhamento de Diligências dos Órgãos de Controle compete:

I - executar as atividades de análise e encaminhamento das diligências recebidas na Assessoria Especial de Controle Interno;

II - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar documentos pertinentes as diligências de controle recebidas na Assessoria Especial de Controle Interno;

III - redigir documentos pertinentes as diligências de órgãos de controle em trâmite na Assessoria Especial de Controle Interno;

IV - elaborar minutas de documentos de resposta às diligências de órgãos de controle a fim de subsidiar resposta a demandas de outras unidades organizacionais; e

V - executar as atividades referentes às solicitações e concessões de dilação de prazo para atendimento as diligências de órgãos de controle.

Art. 4º À Divisão de Análise Técnica de Demandas de Órgãos de Controle compete:

I - acompanhar e analisar as demandas dos órgãos de controle, inclusive diligências recebidas na Assessoria Especial de Controle Interno;

II - atuar junto às unidades organizacionais e às entidades vinculadas para assegurar a tempestividade das informações necessárias ao atendimento das demandas e diligências oriundas dos órgãos de controle;

III - monitorar e avaliar, com base nos critérios de materialidade, relevância, criticidade, adequação e suficiência, as informações e documentos recebidos das unidades organizacionais e entidades vinculadas referentes às demandas e diligências de órgãos de controle;

IV - acompanhar as respostas às demandas e diligências de órgãos de controle, inclusive de solicitação de prorrogação de prazo; e

V - orientar as unidades organizacionais do Ministério da Saúde no que tange ao atendimento de demandas e diligências dos órgãos de controle.

#### ANEXO VI

#### REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA-GERAL - CORREG

##### CAPITULO I

##### CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Corregedoria-Geral, unidade setorial do Sistema de Correição do Poder Executivo federal, subordinada administrativamente ao Ministro de Estado da Saúde e sob a supervisão técnica do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, tem por finalidade:

I - planejar, supervisionar, orientar, executar, controlar e avaliar as atividades de correição desenvolvidas no âmbito do Ministério da Saúde;

II - promover ações destinadas à valorização e ao cumprimento de preceitos relativos à ética funcional e à conduta disciplinar dos servidores;

III - verificar os aspectos disciplinares dos procedimentos administrativos, de ofício ou sempre que demandada pelos dirigentes de área, pela ouvidoria, pelos órgãos de controle e a partir de denúncias e resultados de procedimentos internos;

IV - propor medidas para inibir, reprimir e diminuir a prática de faltas ou irregularidades cometidas por servidores contra o patrimônio público ou por inobservância de dever funcional;

V - determinar a instauração, a prorrogação, a recondução e o arquivamento dos processos administrativos disciplinares, sindicâncias punitivas, investigativas, patrimoniais, investigações preliminares, inspeções e termos circunstanciados administrativos, e requisitar e designar servidores para compor as comissões processantes no âmbito do Ministério da Saúde;

VI - realizar o julgamento dos processos administrativos disciplinares cuja penalidade seja de advertência e suspensão por até trinta dias, de investigações preliminares e de sindicâncias punitivas, investigativas e patrimoniais no âmbito do Ministério da Saúde;

VII - realizar visitas, inspeções e correições nas unidades do Ministério da Saúde e propor medidas de correção, apuração, prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos, com diligências e solicitação de informações, quando necessário;

VIII - gerenciar, planejar, monitorar, orientar, acompanhar e controlar as comissões processantes, analisar as solicitações dessas comissões e manter arquivo privativo de processos de procedimentos prévios de investigação, sindicâncias e processos administrativos disciplinares finalizados;

IX - propor ao Órgão Central do Sistema de Correição medidas que visem à definição, à padronização, à sistematização, à racionalização e à normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição; e

X - apoiar e prestar orientação técnica às unidades do Ministério da Saúde na implementação de atividades correicionais.

##### CAPITULO II

##### ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Corregedoria-Geral tem a seguinte estrutura:

1 Corregedoria-Geral

1.1 Coordenação de Prevenção e Instrução Prévia

1.2 Coordenação de Apuração Disciplinar

##### CAPITULO III

##### COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 3º A Coordenação de Prevenção e Instrução Prévia compete:

I - coordenar e executar as atividades que visem inibir e diminuir as irregularidades cometidas por servidores contra o patrimônio público ou por descumprimento do dever funcional, no âmbito do Ministério da Saúde;

II - efetuar pesquisas e preparar material instrucional de orientação preventiva, para distribuição e divulgação;

III - coordenar as atividades de orientação para a correta instrução prévia dos processos de melhoria contínua das ações de prevenção e de cooperação no âmbito correicional;

IV - analisar e propor procedimento adequado ou arquivamento para as denúncias e representações encaminhadas à Corregedoria-Geral;

V - restituir à origem as demandas que apontem casos de dano ou desaparecimento de bem público que implique em prejuízo de pequeno valor e orientar a utilização de Termo Circunstanciado Administrativo - TCA;

VI - propor requisição de informações destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários para subsidiar a análise de juízo de admissibilidade com vistas a tomada de decisão pela autoridade superior; e

VII - registrar, monitorar e controlar os processos a serem analisados em sede de juízo de admissibilidade, bem como atualizá-los nos sistemas de informação utilizados pelo Ministério da Saúde.

Art. 4º A Coordenação de Apuração Disciplinar compete:

I - coordenar e examinar a legalidade dos processos de apuração disciplinar;

II - analisar e propor o julgamento dos processos administrativos disciplinares, cuja penalidade seja de advertência ou de suspensão até 30 (trinta) dias;

III - analisar e propor o julgamento de sindicâncias punitivas, investigativas, patrimoniais e de investigações preliminares no âmbito deste Ministério;

IV - proceder à análise prévia dos processos de apuração disciplinar a serem julgados pelo Ministro de Estado da Saúde;

V - analisar os pedidos de reconsideração referentes a penalidades aplicadas no âmbito da Corregedoria; e

VI - monitorar a aplicação das penalidades decorrentes de processos disciplinares.

#### ANEXO VII

#### REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE - SAS

##### CAPITULO I

##### CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria de Atenção à Saúde, órgão específico singular, subordinada diretamente ao Ministro da Saúde, tem por finalidade:

I - participar da formulação e da implementação da política de atenção à saúde, observados os princípios e as diretrizes do SUS;

II - definir e coordenar sistemas de redes integradas de ações e serviços de saúde;

III - estabelecer normas, critérios, parâmetros e métodos para o controle da qualidade e para a avaliação da atenção à saúde;

IV - identificar os serviços de referência para o estabelecimento de padrões técnicos de atenção à saúde;

V - elaborar e propor normas para disciplinar as relações entre as instâncias gestoras do SUS e os serviços privados contratados de assistência à saúde;

VI - coordenar, acompanhar e avaliar, em âmbito nacional, as atividades das unidades assistenciais do Ministério da Saúde;

VII - prestar cooperação técnica para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e operacional dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

VIII - coordenar a formulação e a implementação da política de regulação assistencial do SUS;

IX - promover o desenvolvimento de ações estratégicas voltadas para a reorientação do modelo de atenção à saúde, tendo como eixo estruturador as ações de atenção básica em saúde;

X - participar da elaboração, da implantação e da implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do SUS nas três esferas de governo;

XI - proceder à certificação das entidades beneficentes de assistência social que prestam ou realizam ações sociais na área de saúde, nos termos da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009;

XII - normatizar, no que lhe competir, sem prejuízo das competências de outros órgãos do Ministério da Saúde, as ações e os serviços de atenção à saúde no âmbito do SUS;

XIII - promover ações de integração da atenção básica aos serviços de urgência e emergência, à atenção especializada e às ações de vigilância em saúde;

XIV - promover ações da rede de atenção à saúde;

XV - apoiar financeiramente os Estados, os Municípios e o Distrito Federal na organização das ações de rede de atenção à saúde;

XVI - desenvolver sistemas, mecanismos de gestão, de controle, de monitoramento e de avaliação das ações voltadas à organização e à implementação de redes de atenção à saúde;

XVII - apoiar o desenvolvimento de mecanismos inovadores que fortaleçam a organização de sistemas de saúde e a capacidade de gestão do SUS nas três esferas de governo; e

XVIII - definir diretrizes para as ações estruturantes e emergenciais da Força Nacional do SUS.

##### CAPITULO II

##### ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Atenção à Saúde tem a seguinte estrutura:

1 Secretaria de Atenção à Saúde

1.1 Gabinete

1.1.1 Divisão de Apoio Administrativo

1.1.2 Serviço Financeiro

1.2 Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento

1.3 Coordenação-Geral de Informação e Monitoramento de Serviços e Redes de Atenção à Saúde

1.4 Coordenação-Geral da Política Nacional de Humanização

1.5 Departamento de Atenção Básica

1.5.1 Divisão de Apoio Administrativo

1.5.2 Coordenação de Saúde no Sistema Prisional

1.5.3 Coordenação de Gerenciamento de Projetos de Atenção Básica

1.5.4 Coordenação-Geral de Gestão da Atenção Básica

1.5.5 Coordenação-Geral de Saúde Bucal

1.5.6 Coordenação-Geral de Acompanhamento e Avaliação da Atenção Básica

1.5.7 Coordenação-Geral de Alimentação e Nutrição

1.6 Departamento de Atenção Hospitalar e de Urgência

1.6.1 Divisão de Apoio Administrativo

1.6.2 Coordenação-Geral de Urgência e Emergência

1.6.3 Coordenação-Geral de Atenção Hospitalar

1.7 Departamento de Ações Programáticas Estratégicas

1.7.1 Divisão de Apoio Administrativo

1.7.2 Coordenação de Saúde da Pessoa Idosa

1.7.3 Coordenação-Geral de Saúde das Mulheres

1.7.4 Coordenação-Geral de Saúde da Criança e Aleitamento Materno



1.7.5	Coordenação-Geral de Saúde dos Adolescentes e Jovens	1.11.9.3.1	Serviço de Clínica Cirúrgica	1.12.10.5.4	Seção de Hematologia
1.7.6	Coordenação-Geral de Saúde da Pessoa com Deficiência	1.11.9.3.2	Serviço de Pediatria	1.12.10.5.5	Seção de Oncologia Clínica
1.7.7	Coordenação-Geral de Saúde Mental, Álcool e outras Drogas	1.11.9.3.3	Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	1.12.10.5.6	Seção de Física Médica
1.8	Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas	1.11.9.3.4	Divisão Médico-Assistencial	1.12.10.5.7	Seção de Pronto Atendimento
1.8.1	Divisão de Apoio Administrativo	1.11.9.3.5	Divisão de Clínica Médica	1.12.10.5.8	Serviço de Radioterapia
1.8.2	Coordenação-Geral dos Sistemas de Informação	1.11.9.4	Coordenação de Enfermagem	1.12.10.5.9	Serviço de Terapia Intensiva
1.8.3	Coordenação-Geral de Controle de Serviços e Sistemas	1.11.9.4.1	Divisão de Enfermagem	1.12.10.6	Divisão de Diagnóstico
1.8.4	Coordenação-Geral de Regulação e Avaliação	1.11.10	Hospital Federal de Bonsucesso	1.12.10.6.1	Serviço de Medicina Nuclear
1.8.5	Coordenação-Geral de Planejamento e Programação das Ações de Saúde	1.11.10.1	Divisão de Gerência de Risco	1.12.10.6.2	Seção de Endoscopia
1.9	Departamento de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social em Saúde	1.11.10.2	Coordenação de Planejamento	1.12.10.6.3	Serviço de Patologia Clínica
1.9.1	Divisão de Apoio Administrativo	1.11.10.2.1	Divisão de Acompanhamento do Planejamento	1.12.10.6.4	Serviço de Diagnóstico por Imagem
1.9.2	Coordenação-Geral de Análise e Gestão de Processos e Sistemas	1.11.10.3	Coordenação de Administração		
1.9.3	Coordenação-Geral de Certificação	1.11.10.3.1	Divisão de Orçamento e Finanças	1.12.10.7	Divisão de Enfermagem
1.10	Departamento de Atenção Especializada e Temática	1.11.10.3.2	Divisão de Controle de Contratos	1.12.10.7.1	Serviço de Enfermagem em Centro Cirúrgico
1.10.1	Divisão de Apoio Administrativo	1.11.10.3.3	Divisão de Infraestrutura	1.12.10.7.2	Serviço de Enfermagem em Procedimentos Externos
1.10.2	Coordenação de Articulação e Suporte Técnico	1.11.10.4	Coordenação de Gestão de Pessoas		
1.10.3	Coordenação-Geral de Atenção Especializada	1.11.10.5	Coordenação Assistencial	1.12.10.7.3	Serviço de Enfermagem Hospitalar
1.10.4	Coordenação-Geral de Sangue e Hemoderivados	1.11.10.5.1	Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	1.12.11	Hospital do Câncer - Unidade II
1.10.5	Coordenação-Geral do Sistema Nacional de Transplantes	1.11.10.5.2	Divisão Médico-Assistencial	1.12.11.1	Serviço de Administração Hospitalar
1.11	Departamento de Gestão Hospitalar no Estado do Rio de Janeiro	1.11.10.5.3	Divisão de Emergência	1.12.11.2	Divisão Médica
1.11.1	Divisão de Licitação	1.11.10.5.4	Divisão da Saúde da Criança, da Mulher e do Adolescente	1.12.11.2.1	Seção de Oncologia Clínica
1.11.2	Divisão Financeira	1.11.10.5.5	Divisão de Farmácia	1.12.11.2.2	Seção de Patologia Clínica
1.11.3	Coordenação-Geral de Administração	1.11.10.6	Coordenação de Enfermagem	1.12.11.2.3	Seção de Diagnóstico por Imagem
1.11.3.1	Divisão de Apoio Administrativo	1.12	Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva	1.12.11.2.4	Seção de Endoscopia
1.11.3.2	Coordenação de Gestão de Pessoas	1.12.1	Gabinete	1.12.11.2.5	Seção de Tecido Osseo e Conectivo
1.11.3.3	Coordenação-Geral de Assistência	1.12.1.1	Serviço de Apoio Administrativo	1.12.11.2.6	Seção de Anestesiologia
1.11.4	Coordenação-Geral de Assistência	1.12.1.2	Serviço de Comunicação Social	1.12.11.2.7	Seção de Terapia Intensiva
1.11.4.1	Divisão de Monitoramento dos Hospitais Federais no Rio de Janeiro	1.12.1.3	Serviço de Apoio Administrativo/DF	1.12.11.2.8	Seção de Ginecologia
1.11.5	Hospital Federal de Ipanema	1.12.1.4	Serviço de Tecnologia da Informação	1.12.11.3	Divisão Técnico-Assistencial
1.11.5.1	Coordenação Assistencial	1.12.2	Serviço de Controle Interno e Gestão da Qualidade	1.12.11.3.1	Seção de Serviço Social
1.11.5.1.1	Serviço de Assistência Farmacêutica	1.12.3	Divisão de Planejamento	1.12.11.3.2	Seção de Nutrição e Dietética
1.11.5.2	Coordenação de Administração	1.12.4	Coordenação de Administração Geral	1.12.11.4	Divisão de Enfermagem
1.11.5.2.1	Serviço de Infraestrutura	1.12.4.1	Serviço de Apoio às Licitações	1.12.12	Hospital do Câncer - Unidade III
1.11.5.2.2	Serviço de Controle e Contratos	1.12.4.2	Serviço de Apoio Administrativo e Operacional	1.12.12.1	Serviço de Administração Hospitalar
1.11.5.2.3	Divisão de Suprimentos e Logística	1.12.4.3	Serviço de Engenharia Clínica	1.12.12.2	Divisão Médica
1.11.5.2.3.1	Seção de Hotelaria	1.12.4.4	Divisão Orçamentária e Financeira	1.12.12.2.1	Serviço de Radioterapia
1.11.5.2.3.2	Seção de Patrimônio	1.12.4.5	Divisão de Suprimentos	1.12.12.2.2	Seção de Oncologia Clínica
1.11.5.2.3.3	Seção de Almoxarifado	1.12.4.5.1	Serviço Central de Abastecimento	1.12.12.2.3	Seção de Anestesiologia
1.11.5.2.3.4	Serviço de Orçamento e Finanças	1.12.4.5.2	Serviço de Compras	1.12.12.2.4	Seção de Mastologia
1.11.5.2.3.5	Serviço de Compras	1.12.4.5.3	Serviço de Patrimônio	1.12.12.3	Divisão Técnico-Assistencial
1.11.5.2.4	Divisão de Gestão de Pessoas	1.12.4.6	Divisão de Engenharia e Infraestrutura	1.12.12.3.1	Seção de Patologia Clínica
1.11.5.2.4.1	Serviço de Administração de Pessoas	1.12.4.6.1	Seção de Manutenção Predial	1.12.12.3.2	Seção de Diagnóstico por Imagem
1.11.6	Hospital Federal da Lagoa	1.12.4.6.2	Serviço de Obras e Instalações	1.12.12.3.3	Seção de Serviço Social
1.11.6.1	Serviço de Gestão de Pessoas	1.12.5	Coordenação de Gestão de Pessoas	1.12.12.3.4	Seção de Nutrição e Dietética
1.11.6.2	Coordenação Assistencial	1.12.5.1	Divisão de Administração de Pessoal	1.12.12.4	Divisão de Enfermagem
1.11.6.2.1	Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	1.12.5.1.1	Serviço de Processamento de Folha de Pagamento	1.12.13	Hospital do Câncer - Unidade IV
1.11.6.2.2	Serviço de Enfermagem	1.12.5.1.2	Serviço de Benefícios, Controle de Frequência e Cadastro Funcional	1.12.13.1	Serviço de Administração Hospitalar
1.11.6.3	Coordenação de Administração	1.12.5.2	Divisão de Desenvolvimento de Pessoas	1.12.13.2	Serviço Médico
1.11.6.3.1	Serviço de Infraestrutura	1.12.5.3	Divisão de Saúde do Trabalhador	1.12.13.3	Divisão Técnico-Assistencial
1.11.6.3.2	Serviço de Planejamento	1.12.5.3.1	Seção de Engenharia de Segurança do Trabalho	1.12.13.4	Divisão de Enfermagem
1.11.6.3.3	Divisão de Suprimentos e Logística	1.12.6	Coordenação de Pesquisa	1.12.14	Centro de Transplante de Medula Óssea
1.11.6.3.3.1	Serviço de Compras	1.12.6.1	Divisão de Pesquisa Clínica e Desenvolvimento Tecnológico	1.12.14.1	Serviço de Enfermagem
1.11.6.3.4	Divisão de Orçamento e Finanças	1.12.6.2	Divisão de Pesquisa Experimental e Translacional	1.12.14.2	Divisão de Assistência Médica
1.11.6.3.4.1	Serviço de Almoxarifado Central	1.12.6.3	Divisão de Pesquisa Populacional	1.12.14.3	Divisão de Laboratórios Especializados
1.11.7	Hospital Federal do Andaraí	1.12.7	Coordenação de Ensino	1.12.14.3.2	Seção de Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea
1.11.7.1	Coordenação Assistencial	1.12.7.1	Divisão de Ensino Stricto Sensu	1.13	Instituto Nacional de Cardiologia
1.11.7.1.1	Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	1.12.7.2	Divisão de Ensino Lato Sensu e Técnico	1.13.1	Coordenação de Administração Geral
1.11.7.1.2	Serviço de Assistência Farmacêutica	1.12.7.2.1	Serviço de Educação e Informação Técnico-Científica	1.13.2	Divisão de Administração
1.11.7.1.3	Divisão Médica de Emergência	1.12.7.2.2	Serviço de Gestão Acadêmica	1.13.2.1	Serviço Administrativo
1.11.7.2	Coordenação de Administração	1.12.8	Coordenação de Prevenção e Vigilância	1.13.3	Coordenação de Planejamento
1.11.7.2.1	Serviço de Infraestrutura	1.12.8.1	Divisão de Detecção Precoce e Apoio à Organização de Rede	1.13.4	Coordenação de Ensino e Pesquisa
1.11.7.2.2	Serviço de Controle e Contratos	1.12.8.2	Divisão de Vigilância e Análise de Situação	1.13.5	Coordenação de Assistência
1.11.7.2.3	Serviço de Administração de Pessoas	1.12.8.3	Divisão de Controle do Tabagismo e Outros Fatores de Risco	1.13.5.1	Serviço de Enfermagem
1.11.7.2.4	Divisão de Suprimentos e Logística	1.12.9	Coordenação de Assistência	1.13.5.2	Serviço de Recursos Técnicos
1.11.7.2.4.1	Serviço de Orçamento e Finanças	1.12.9.1	Serviço de Hemoterapia	1.13.5.3	Divisão Clínica
1.11.7.2.4.2	Serviço de Compras	1.12.9.2	Divisão de Anatomia Patológica	1.13.5.4	Divisão Cirúrgica
1.11.8	Hospital Federal Cardoso Fontes	1.12.9.2.1	Seção de Diagnóstico Clínico-Morfológico	1.13.5.5	Divisão Cardiointensiva
1.11.8.1	Coordenação Assistencial	1.12.9.2.2	Seção Integrada de Tecnologia em Citopatologia	1.13.5.6	Divisão de Suporte Técnico Assistencial
1.11.8.1.1	Serviço de Pacientes Externos	1.12.9.3	Serviço de Farmácia Clínica	1.13.5.7	Divisão de Métodos Diagnósticos e Procedimentos Terapêuticos
1.11.8.1.2	Divisão de Urgência e Emergência	1.12.10	Hospital do Câncer - Unidade I	1.13.5.6.1	Serviço de Apoio Terapêutico
1.11.8.2	Coordenação de Administração	1.12.10.1	Seção de Controle de Infecção	1.14	Instituto Nacional de Traumatologia e Ortopedia Jamil Haddad
1.11.8.2.1	Serviço de Infraestrutura	1.12.10.2	Divisão de Administração Hospitalar	1.14.1	Coordenação de Administração Geral
1.11.8.2.2	Serviço de Controle e Contratos	1.12.10.3	Divisão Cirúrgica	1.14.1.1	Serviço Jurídico
1.11.8.2.3	Serviço de Administração de Pessoas	1.12.10.3.1	Seção de Urologia	1.14.1.2	Divisão de Administração
1.11.8.2.4	Divisão de Suprimentos e Logística	1.12.10.3.2	Seção de Cirurgia Abdômino Pélvica	1.14.1.2.1	Serviço de Administração de Pessoal
1.11.8.2.4.1	Serviço de Orçamento e Finanças	1.12.10.3.3	Seção de Cirurgia Oncológica Pediátrica	1.14.1.2.2	Serviço de Orçamento e Finanças
1.11.8.2.4.2	Serviço de Compras	1.12.10.3.4	Seção de Tórax	1.14.2	Coordenação de Planejamento
1.11.8.2.4.3	Serviço de Hotelaria e Zeladoria	1.12.10.3.5	Seção de Neurocirurgia	1.14.3	Coordenação de Programas Especiais
1.11.8.2.4.3.1	Seção de Comunicação, Expediente e Protocolo	1.12.10.3.6	Seção de Cirurgia de Cabeça e Pescoço	1.14.4	Coordenação de Assistência
1.11.8.2.4.3.2	Seção de Rouparia	1.12.10.3.7	Seção de Cirurgia Plástica Reparadora	1.14.4.1	Divisão Médico-Assistencial
1.11.8.2.4.3.3	Seção de Manutenção	1.12.10.3.8	Seção de Centro Cirúrgico	1.14.4.2	Divisão de Traumatismo-Ortopedia
1.11.9	Hospital Federal dos Servidores do Estado	1.12.10.3.9	Serviço de Anestesiologia	1.14.4.3	Divisão de Enfermagem
1.11.9.1	Coordenação de Administração	1.12.10.4	Divisão Técnico-Assistencial	1.14.4.4	Divisão de Serviços Técnicos Auxiliares
1.11.9.1.1	Divisão de Contratos e Licitação	1.12.10.4.1	Seção de Farmácia Hospitalar	1.14.4.5	Divisão de Ensino e Pesquisa
1.11.9.1.2	Divisão de Infraestrutura	1.12.10.4.2	Seção de Nutrição e Dietética		
1.11.9.1.3	Divisão de Suprimentos e Logística	1.12.10.4.3	Seção de Reabilitação		
1.11.9.1.4	Divisão de Orçamento e Finanças	1.12.10.4.4	Seção de Psicologia		
1.11.9.2	Coordenação de Gestão de Pessoas	1.12.14.3.5	Seção de Serviço Social		
1.11.9.3	Coordenação Assistencial	1.12.10.5	Divisão Clínica		
		1.12.10.5.1	Seção de Oncologia Pediátrica		
		1.12.10.5.2	Seção de Dermatologia		
		1.12.10.5.3	Seção de Clínica Médica		

V - coordenar as ações de comunicação da Secretaria, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social; e

VI - coordenar as atividades relacionadas à Gestão de Pessoas em exercício na Secretaria de Atenção à Saúde conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 4º À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento da Secretaria de Atenção à Saúde;

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

V - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades da Secretaria de Atenção à Saúde.

Art. 5º Ao Serviço Financeiro compete

I - efetuar o levantamento dos dados financeiros referentes às despesas da Secretaria;

II - examinar previamente a documentação de despesa a ser empenhada;

III - emitir notas de empenho;

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 Federal de Controle Interno, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

VIII - realizar levantamentos periódicos das despesas inscritas em restos a pagar; e

IX - controlar a execução orçamentária e financeira por meio de demonstrativos mensais, evidenciando os créditos.

Art. 6º À Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento compete:

I - coordenar o processo de planejamento da Secretaria em articulação com a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO;

II - coordenar a elaboração dos Planos Anuais de Trabalho e do Plano Plurianual no âmbito da Secretaria, em articulação com a SPO;

III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da Secretaria e o seu processo de execução, em articulação com a Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças da SPO;

IV - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades relacionadas ao Sistema de Planejamento, Orçamento e Administração Financeira, no âmbito da Secretaria;

V - avaliar os resultados alcançados na execução dos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria, sistematizar e disponibilizar as informações para subsidiar os processos de tomada de decisão;

VI - coordenar a elaboração e a consolidação dos relatórios de prestação de contas da Secretaria; e

VII - realizar estudos e promover ações de capacitação na área de planejamento e orçamento, no âmbito da Secretaria.

Art. 7º À Coordenação-Geral de Informação e Monitoramento de Serviços e Redes de Atenção à Saúde compete:

I - coordenar a implementação do processo de monitoramento e gestão da informação dos programas, ações e Políticas de Atenção à Saúde;

II - apoiar a Secretaria na qualificação do processo de monitoramento dos programas, ações e das Políticas de Atenção à Saúde mediante a utilização de ferramentas e instrumentos de gestão da informação;

III - promover a articulação e integração das ações de monitoramento e gestão da informação executadas pelos Departamentos da Secretaria;

IV - propor e acompanhar a realização de estudos para a elaboração, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos instrumentos de monitoramento e gestão da informação dos programas, ações e Políticas de Atenção à Saúde; e

V - coordenar o processo de cumprimento da Lei de Acesso à Informação na Secretaria.

Art. 8º À Coordenação-Geral da Política Nacional de Humanização compete:

I - formular, coordenar e avaliar a Política Nacional de Humanização, observados os princípios e diretrizes do SUS;

II - garantir a incorporação dos princípios e diretrizes da Política Nacional de Humanização na formulação e implementação da Política de Atenção à Saúde;

III - promover e coordenar as ações da Política Nacional de Humanização em consonância com a Política de Atenção à Saúde;

IV - desenvolver estratégias de articulação intra e intersectorial para ampliar a atuação transversal da Política Nacional de Humanização nas diversas políticas públicas de saúde;

V - realizar cooperação e assessorar tecnicamente os estados, municípios e Distrito Federal para o desenvolvimento da Política Nacional de Humanização;

VI - monitorar e avaliar as ações desenvolvidas pela Política Nacional de Humanização, produzindo indicadores de desempenho, objetivando qualificar os processos de trabalho no SUS.

VII - analisar e emitir parecer técnico em projetos de operação, convênios, contratos, acordos ou instrumentos similares com estados, Distrito Federal, municípios e outras instituições visando ao desenvolvimento de ações, serviços e a melhoria da capacidade institucional, técnica e de infraestrutura em consonância com a Política Nacional de Humanização;

VIII - promover ações de qualificação a gestores, trabalhadores e usuários do SUS para melhorias dos processos de gestão e de Atenção à Saúde;

IX - produzir e difundir conhecimentos referentes à Política Nacional de Humanização;

X - articular com movimentos sociais, garantindo participação popular na formulação e implementação da Política Nacional de Humanização; e

XI - fomentar pesquisa e cooperação técnica com instituições de pesquisa e ensino para o desenvolvimento de tecnologias inovadoras para a qualificação dos modelos de atenção e de gestão.

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 - promover e coordenar, em conjunto com o Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, a organização da assistência farmacêutica no âmbito da atenção básica em saúde;

III - desenvolver mecanismos de implantação de sistemas de informação, de controle e de avaliação das ações de atenção básica em saúde;

IV - acompanhar e propor instrumentos para a organização gerencial e operacional da atenção básica em saúde;

V - prestar cooperação técnica aos Estados, aos Municípios e ao Distrito Federal na organização de ações de atenção básica em saúde; e

VI - coordenar o processo de formulação, implementação e avaliação da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional.

Art. 10. À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do Departamento de Atenção Básica - DAB;

II - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito do DAB;

III - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos, no âmbito do DAB;

IV - executar as atividades referentes à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do estoque de material de consumo, bem como receber e manter controle de material permanente, no âmbito do DAB;

V - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito do DAB;

VI - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício no DAB, conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

VII - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo, no âmbito do DAB; e

VIII - executar as atividades de concessão de diárias e passagens, no âmbito do DAB.

Art. 11. À Coordenação de Saúde no Sistema Prisional compete:

I - elaborar, coordenar e avaliar a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional - PNAISP;

II - estimular a articulação e implantação da PNAISP;

III - coordenar e monitorar o Sistema de Informações da Atenção Básica para Saúde Prisional com análises situacionais de abrangência nacional, considerando o perfil epidemiológico da população e a oferta de serviços relacionados à atenção às pessoas privadas de liberdade no País;

IV - apoiar a articulação de instituições, em parceria com as Secretarias de Saúde dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para capacitação e educação permanente dos profissionais de saúde para a gestão, planejamento, execução, monitoramento e avaliação de programas e ações da PNAISP no SUS;

V - difundir ações de saúde voltadas às pessoas privadas de liberdade;

VI - estimular e apoiar o processo de discussão sobre as ações e programas em saúde prisional, com participação dos setores organizados da sociedade nas instâncias colegiadas e de controle social; e

VII - fomentar e subsidiar ações interministeriais e intersectoriais voltadas para a população privada de liberdade.

Art. 12. À Coordenação de Gerenciamento de Projetos da Atenção Básica compete:

I - planejar e definir indicadores e relatórios gerenciais para monitoramento e avaliação das ações planejadas pela coordenação;

II - coordenar o processo de planejamento e a elaboração da proposta orçamentária anual do Departamento de Atenção Básica;

III - acompanhar e avaliar os resultados alcançados na execução orçamentária e financeira dos programas, políticas e estratégias geridas pelo Departamento, e sistematizar e disponibilizar as informações para subsidiar os processos de tomada de decisão;

IV - planejar, coordenar, monitorar e avaliar os programas de incentivo federal para obras de construção, ampliação e reforma de Unidades Básicas de Saúde;

V - acompanhar e avaliar, no âmbito do Departamento, a transferência de recursos financeiros do Ministério da Saúde aos estados, municípios e ao Distrito Federal utilizados no financiamento das ações da atenção básica;

VI - realizar tratamento de dados que possam subsidiar a transferência de recursos financeiros, de investimento e custeio referentes às estratégias, programas e Políticas da Atenção Básica;

VII - coordenar a instrução processual necessária ao credenciamento e repasse de recursos financeiros das políticas, programas e estratégias da atenção básica;

VIII - analisar e emitir parecer técnico em projetos de operação, convênios, contratos, propostas, acordos ou instrumentos similares com estados, municípios, Distrito Federal e outras instituições visando ao desenvolvimento de ações, serviços e melhoria da capacidade institucional, técnica e infraestrutura dedicadas à atenção básica;

IX - assessorar os estados, municípios e Distrito Federal em temas relacionados à infraestrutura da rede de serviços da atenção básica e às transferências de recursos financeiros para as ações, programas e Políticas da Atenção Básica;

X - subsidiar e acompanhar os processos licitatórios no âmbito do Departamento de Atenção Básica; e

XI - realizar a Gestão de projetos de cooperação técnica, nacional e internacional, no âmbito da atenção básica.

Art. 13. À Coordenação-Geral de Gestão da Atenção Básica compete:

I - propor elaboração de normas que visem promover a organização, regulamentação e o desenvolvimento das ações de Atenção Básica à Saúde;

II - planejar, elaborar e articular a implementação de instrumentos com os estados, municípios e Distrito Federal para organização gerencial e operacional da Atenção Básica à Saúde;

III - assessorar estados, municípios e Distrito Federal na organização de ações de Atenção Básica à Saúde;

IV - promover a articulação intra e intersectorial para o desenvolvimento das ações de Atenção Básica à Saúde;

V - analisar e emitir parecer em projetos de cooperação com estados, municípios e outras instituições visando o desenvolvimento de ações e melhoria da infraestrutura dedicadas à Atenção Básica à Saúde; e

VI - elaborar indicadores e relatórios de gestão para monitoramento e avaliação das ações planejadas no âmbito de sua atuação.

Art. 14. À Coordenação-Geral de Saúde Bucal compete:

I - promover, propor normas e coordenar a organização, regulamentação e o desenvolvimento das ações e serviços de saúde bucal, observados os princípios e diretrizes do SUS;

II - assegurar a organização em rede de serviços odontológicos na atenção primária, na média e alta complexidade;

III - desenvolver mecanismos de controle e avaliação das ações de atenção à saúde bucal;

IV - estabelecer diretrizes nacionais, disponibilizando instrumentos técnicos e pedagógicos ao processo de educação permanente dos profissionais de saúde bucal;

V - organizar e monitorar ações de vigilância epidemiológica e sanitária em saúde bucal, articuladas com o Sistema de Vigilância em Saúde, incorporando práticas contínuas de avaliação e acompanhamento dos danos, riscos e determinantes do processo saúde doença, atuação intersectorial e ações sobre o território nacional;

VI - propor a implantação e manutenção das ações de vigilância sanitária da fluoretação das águas de abastecimento público, bem como ações complementares nos locais que se fizerem necessários, assegurando ao Poder Público o controle sobre essas ações;

VII - prestar cooperação técnica a estados, a municípios e ao Distrito Federal na organização das ações de atenção à saúde bucal;

VIII - analisar e emitir parecer em projetos de cooperação com estados, municípios e outras instituições visando ao desenvolvimento de ações e melhoria da infraestrutura dedicadas às ações de atenção à saúde bucal; e

IX - elaborar indicadores e relatórios de gestão para monitoramento e avaliação das ações planejadas no âmbito de sua atuação.

Art. 15. À Coordenação-Geral de Acompanhamento e Avaliação da Atenção Básica compete:

I - coordenar e monitorar o Sistema de Informações da Atenção Básica, periodicamente, com análises situacionais de abrangência nacional, considerando o perfil epidemiológico da população e a oferta de serviços relacionados à atenção básica à saúde no País;

II - propor estrutura para implementar processos de avaliação e monitoramento dos processos e resultados das ações e serviços da atenção básica junto aos estados, municípios e Distrito Federal;

III - sugerir e apoiar melhorias na metodologia de avaliação do Sistema de Avaliação da Atenção Básica à Saúde;

IV - sugerir mecanismos de divulgação da informação a partir dos Sistemas de Informações da Atenção Básica e de outros sistemas afins, subsidiando os gestores estaduais e municipais na reorientação das ações de saúde;

V - propor o desenvolvimento de pesquisas avaliativas relacionadas à atenção básica à saúde, a partir de situações-problema identificadas;

VI - articular com instituições formadoras e Secretarias de Saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal a institucionalização da avaliação da atenção básica à saúde;

VII - desenvolver e propor mecanismos de controle dos recursos federais da atenção básica à saúde, articulados aos órgãos de controle externos e internos do SUS;

VIII - analisar e emitir parecer em projetos de cooperação com estados, municípios e outras instituições visando ao desenvolvimento de ações e melhoria da atenção básica à saúde; e

IX - elaborar indicadores e relatórios de gestão para monitoramento e avaliação das ações planejadas no âmbito de sua atuação.



Art. 16. À Coordenação-Geral de Alimentação e Nutrição compete:

I - articular com estados, municípios e o Distrito Federal a implementação da Política Nacional de Alimentação e Nutrição - PNAN no território nacional;

II - desenvolver e propor mecanismos, instrumentos e normas de apoio à gestão, controle e avaliação dos programas e das ações e serviços referentes à área de alimentação e nutrição no âmbito do SUS;

III - promover articulação intrasetorial e intersetorial e prestar cooperação técnica para as ações e programas de segurança alimentar e nutricional;

IV - planejar e propor indicadores e diretrizes nacionais para monitorar a situação alimentar e nutricional da população;

V - propor ações de normatização e gerenciamento do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN, realizando análises de indicadores com abrangência nacional;

VI - desenvolver e propor programas e ações de prevenção e controle das deficiências nutricionais, desnutrição, obesidade e doenças crônicas associadas à alimentação;

VII - propor diretrizes técnicas para desenvolver e apoiar a realização de ações, programas e estratégias de promoção da alimentação adequada e saudável em todas as fases do ciclo da vida;

VIII - preparar e propor conteúdos e diretrizes técnicas para a educação alimentar e nutricional da população, por meio de elaboração de guias alimentares nacionais;

IX - propor e subsidiar tecnicamente a elaboração de normas e regulamentos de alimentos com vistas à melhoria nutricional da população;

X - acompanhar, monitorar e avaliar as ações e programas de alimentação e nutrição nas três esferas de governo;

XI - prestar cooperação técnica aos estados, municípios e Distrito Federal na implantação, implementação de programas e ações de alimentação e nutrição na organização da rede de atenção à saúde;

XII - apoiar o desenvolvimento, a formação, a pesquisa e a rede de centros colaboradores em alimentação e nutrição;

XIII - analisar e emitir parecer em projetos de cooperação com estados, municípios e outras instituições visando ao desenvolvimento de ações e melhoria nutricional da população;

XIV - elaborar indicadores e relatórios de gestão para monitoramento e avaliação das ações planejadas no âmbito de sua atuação;

XV - realizar a gestão dos programas sob sua responsabilidade voltados para a promoção da saúde em âmbito nacional; e

XVI - contribuir na gestão e implementação das ações de saúde vinculadas aos programas de desenvolvimento social.

Art. 17. Ao Departamento de Atenção Hospitalar e de Urgência compete:

I - elaborar, coordenar e avaliar:

- a) a política nacional de atenção hospitalar do SUS;
- b) o programa de atenção domiciliar do SUS;
- c) o programa nacional de segurança do paciente; e
- d) a política de urgência e emergência do SUS e a rede de urgência e emergência;

II - prestar cooperação técnica aos Estados, aos Municípios e ao Distrito Federal na organização de ações de atenção hospitalar, de atenção domiciliar e de urgência em saúde; e

III - definir ações para a atuação da Força Nacional do SUS.

Art.18. À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do Departamento de Atenção Hospitalar e de Urgência - DAHU;

II - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito do DAHU;

III - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos, no âmbito do DAHU;

IV - executar as atividades referentes à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do estoque de material de consumo, bem como receber e manter controle de material permanente, no âmbito do DAHU;

V - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito do DAHU;

VI - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício no DAHU, conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

VII - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo, no âmbito do DAHU; e

VIII - executar as atividades de concessão de diárias e passagens, no âmbito do DAHU.

Art.19. À Coordenação-Geral de Urgência e Emergência compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades técnicas e específicas sob a responsabilidade da Coordenação-Geral;

II - propor normas e estabelecer critérios técnicos para regulamentação dos atos inerentes à competência da Coordenação-Geral;

III - planejar e coordenar a execução das políticas públicas da área de urgência e emergência a serem implementados em nível nacional;

IV - propor normas técnicas e estabelecer fluxos processuais, com vistas a promover a sistematização e uniformização de procedimentos regulatórios na área de urgência e emergência, referenciando-se em padrões de qualidade e na legislação vigente;

V - formular estudos, propor subsídios, normas, diretrizes, objetivos e procedimentos ao Comitê Gestor da Força Nacional do SUS sobre os atos inerentes às ações de resposta da assistência em saúde;

VI - criar, planejar e supervisionar mecanismos e instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação da implementação e execução de políticas públicas da área de urgência e emergência do SUS;

VII - coordenar e supervisionar as ações de cooperação técnica da Coordenação-Geral de Urgência e Emergência no intuito de fomentar a implementação e execução de políticas públicas da área de urgência e emergência do SUS;

VIII - coordenar, monitorar e avaliar as ações de cooperação técnica com outros órgãos e instâncias do SUS que assegurem os recursos humanos, logísticos e materiais necessários no desempenho das missões assistenciais em saúde;

IX - coordenar e desenvolver a implantação de mecanismos e instrumentos de acompanhamento da execução das ações da Força Nacional do SUS;

X - coordenar o planejamento em articulação intersetorial e interinstitucional para o preparo, acionamento, mobilização e resposta da Força Nacional do SUS na assistência em saúde;

XI - produzir, processar e difundir conhecimentos referentes a sua área de atuação;

XII - analisar e emitir parecer orientativo em projetos de cooperação com estados, municípios, Distrito Federal e outras instituições visando ao desenvolvimento de ações e melhoria na área de urgência e emergência;

XIII - planejar, elaborar e definir indicadores e relatórios de gestão para monitoramento e avaliação das ações planejadas pela Coordenação-Geral;

XIV - desenvolver e instituir programa de formação e qualificação permanente para a manutenção dos recursos humanos da Força Nacional do SUS a serem empregados na resposta da assistência em saúde;

XV - realizar diagnóstico situacional com identificação do tipo de calamidade, avaliação de risco e magnitude do evento, para subsidiar as manifestações em relação à declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional - ESPIN ou acionamento da Força Nacional do SUS; e

XVI - definir os recursos necessários para a execução das ações de saúde da Força Nacional do SUS da Política Nacional de Atenção às Urgências.

Art. 20. À Coordenação-Geral de Atenção Hospitalar compete:

I - planejar, coordenar, monitorar e avaliar as políticas e os programas desenvolvidos pela Coordenação-Geral, que estejam em consonância com o preconizado pela Política Nacional de Atenção Hospitalar do SUS;

II - planejar, elaborar e definir indicadores e relatórios de gestão para monitoramento e avaliação das ações de atenção hospitalar;

III - coordenar as ações de cooperação técnica prestadas às instâncias gestoras, no que se refere à organização e implantação da Política Nacional de Atenção Hospitalar em parceria com as demais áreas do Ministério;

IV - coordenar, orientar e acompanhar o desenvolvimento de instrumentos de avaliação e monitoramento de gestão da qualidade e segurança do paciente nos estabelecimentos hospitalares no SUS;

V - coordenar, orientar e acompanhar a criação de instrumentos técnicos e legais para a implantação da contratualização dos estabelecimentos hospitalares com os gestores do SUS;

VI - elaborar, coordenar e avaliar o Processo de Certificação de Hospitais de Ensino em parceria com o Ministério da Educação - MEC;

VII - analisar e emitir parecer de mérito em projetos de investimento que visem à estruturação física e tecnológica dos estabelecimentos hospitalares no SUS;

VIII - produzir, processar e difundir conhecimentos referentes à atenção hospitalar;

IX - estabelecer parcerias com instituições, universidades, organismos internacionais, sociedades representativas de categorias profissionais e outros, para aprimoramento da atenção hospitalar;

X - prestar cooperação técnica aos estados, aos municípios e ao Distrito Federal na organização de ações de atenção hospitalar envolvendo habilitação de leitos e serviços específicos; e

XI - promover e acompanhar a melhoria da qualidade assistencial e da capacidade gestora dos estabelecimentos hospitalares vinculados ao SUS.

Art. 21. Ao Departamento de Ações Programáticas Estratégicas compete:

I - fomentar no âmbito do SUS a discussão e a capacitação do tema dos direitos humanos e saúde, sem prejuízo da competência dos demais órgãos do Ministério da Saúde;

II - formular, planejar, avaliar e monitorar ações estratégicas de atenção à saúde no âmbito das políticas de saúde para populações estratégicas ou vulneráveis;

III - prestar cooperação técnica aos Estados, aos Municípios e ao Distrito Federal na organização de ações de atenção à saúde para populações estratégicas ou vulneráveis;

IV - coordenar os processos de implementação, fortalecimento e avaliação da rede de atenção psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, no âmbito do SUS;

V - coordenar os processos de formulação, elaboração e avaliação da política nacional de saúde mental, álcool e outras drogas, no âmbito do SUS;

VI - coordenar o processo de formulação, implementação e avaliação das políticas de saúde nos seguintes segmentos:

- a) criança e aleitamento materno;
- b) bancos de leite materno;
- c) saúde da mulher;
- d) Rede Cegonha, no âmbito do SUS;
- e) saúde da pessoa idosa;

f) saúde do homem;

g) adolescentes e jovens; e

h) pessoa com deficiência, incluída a rede de cuidados da pessoa com deficiência;

VII - prestar cooperação técnica aos Estados, aos Municípios e ao Distrito Federal na organização de ações de atenção à saúde no âmbito do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE;

VIII - proceder à análise técnica de projetos apresentados por instituições que tenham por objeto ações e atividades voltadas para a organização das ações e das políticas vinculadas ao Departamento;

IX - coordenar, de modo articulado com outros órgãos do Ministério da Saúde, a formulação de conteúdos programáticos, normas técnico-gerenciais, métodos e instrumentos que reorientem o modelo de atenção à saúde;

X - prestar cooperação técnica aos Estados, aos Municípios e ao Distrito Federal para a organização e a articulação das ações programáticas estratégicas;

XI - elaborar mecanismos de avaliação e de acompanhamento das ações programáticas estratégicas;

XII - elaborar instrumentos técnicos e participar da elaboração de atos normativos para subsidiar o desenvolvimento, a implantação e a gestão das ações programáticas estratégicas e das redes de saúde vinculadas ao Departamento;

XIII - produzir, processar e difundir conhecimentos referentes às ações programáticas estratégicas;

XIV - incentivar a articulação com movimentos sociais, organizações não governamentais e instituições afins, para fomento à participação popular e social na formulação, no acompanhamento e na avaliação das ações programáticas estratégicas e das redes de saúde vinculadas ao Departamento;

XV - fomentar pesquisas relacionadas às ações programáticas estratégicas; e

XVI - promover cooperação técnica com instituições de pesquisa e ensino para o desenvolvimento de tecnologias inovadoras de gestão e atenção à saúde das ações programáticas estratégicas.

Art. 22. À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do Departamento de Ações Programáticas Estratégicas - DAPES;

II - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito do DAPES;

III - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos, no âmbito do DAPES;

IV - executar as atividades referentes à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do estoque de material de consumo, bem como receber e manter controle de material permanente, no âmbito do DAPES;

V - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito do DAPES;

VI - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício no DAPES, conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

VII - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo, no âmbito do DAPES;

VIII - executar as atividades de concessão de diárias e passagens, no âmbito do DAPES; e

IX - executar as atividades relacionadas à administração financeira e orçamentária no DAPES, conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento.

Art. 23. À Coordenação de Saúde da Pessoa Idosa compete:

I - formular, implementar, acompanhar e monitorar a Política de Saúde da Pessoa Idosa, observados os princípios e diretrizes do SUS;

II - promover a atenção integral à saúde da pessoa idosa dando visibilidade às suas especificidades e demandas em saúde para a promoção do envelhecimento saudável;

III - elaborar atos normativos e produzir documentos técnicos referentes à implementação da Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa;

IV - propor cooperação e assessorar tecnicamente os estados, municípios e Distrito Federal para o desenvolvimento de ações no que se refere à saúde da pessoa idosa;

V - articular intra e intersetorialmente e de forma transversal, os temas afetos ao envelhecimento saudável e saúde da pessoa idosa, fortalecendo e ampliando ações em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa;

VI - analisar e emitir parecer técnico em projetos de cooperação, convênios, contratos, acordos ou instrumentos similares com estados, municípios, Distrito Federal e outras instituições, visando ao desenvolvimento de ações, serviços e melhoria da capacidade institucional, técnica e de infraestrutura dedicadas à saúde da pessoa idosa;

VII - produzir e divulgar informações e publicações relativas ao processo de envelhecimento e à saúde da pessoa idosa;

VIII - fomentar a capacitação de recursos humanos no tema do envelhecimento e saúde da pessoa idosa;

IX - articular com movimentos sociais, organizações não governamentais, entidades populares e instituições afins, para fomento à participação popular e social na formulação e avaliação da Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa;

X - fomentar pesquisas e estudos relacionados ao processo de envelhecimento e à atenção à saúde da pessoa idosa; e

XI - propor cooperação técnica com instituições de pesquisa e ensino para o desenvolvimento de tecnologias inovadoras de gestão e atenção à saúde da pessoa idosa.

Art. 24. A Coordenação-Geral de Saúde das Mulheres compete:

I - formular, implementar, acompanhar e monitorar a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Mulheres - PNAISM, observados os princípios e diretrizes do SUS;

II - elaborar atos normativos e produzir documentos técnicos referentes à implementação da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Mulheres;

III - coordenar, avaliar e monitorar a implementação da Rede Cegonha nas regiões de saúde;

IV - aprimorar a quantidade e qualidade dos serviços de atenção obstétrica e atendimento às mulheres em situação de violência;

V - propor cooperação e assessorar tecnicamente estados, municípios e Distrito Federal na organização de ações de atenção à saúde no âmbito da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Mulheres;

VI - articular intra e intersetorialmente e de forma transversal, para o desenvolvimento das ações da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Mulheres;

VII - analisar e emitir parecer técnico em projetos de cooperação, convênios, contratos, acordos ou instrumentos similares com estados, municípios, Distrito Federal e outras instituições, visando ao desenvolvimento de ações, serviços e melhoria da capacidade institucional, técnica e de infraestrutura dedicadas à saúde das mulheres;

VIII - produzir e divulgar informações e publicações relativas à saúde das mulheres;

IX - fomentar pesquisas relacionadas à atenção à saúde das mulheres;

X - fomentar a capacitação de recursos humanos no tema saúde das mulheres;

XI - articular com movimentos sociais, organizações não governamentais e instituições afins, para fomento à participação popular e social na formulação e avaliação da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Mulheres; e

XII - propor cooperação técnica com instituições de pesquisa e ensino para o desenvolvimento de tecnologias inovadoras de gestão e atenção à saúde das mulheres.

Art. 25. A Coordenação-Geral de Saúde da Criança e Aleitamento Materno compete:

I - formular, implementar, acompanhar e monitorar a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança e da Política Nacional de Aleitamento Materno com participação de estados, Distrito Federal e municípios, observados os princípios e diretrizes do SUS;

II - elaborar atos normativos e produzir documentos técnicos referentes à implementação da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança e da Política Nacional de Aleitamento Materno;

III - coordenar, avaliar e monitorar a implementação da Rede Cegonha nas regiões de saúde em conjunto com a Coordenação-Geral de Saúde das Mulheres;

IV - articular com os estados, Distrito Federal e municípios, visando a implementação das ações da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança e da Política Nacional de Aleitamento Materno;

V - propor cooperação e assessorar tecnicamente estados, municípios e Distrito Federal para o desenvolvimento de ações e serviços relacionados à saúde da criança e aleitamento materno;

VI - articular intra e intersetorialmente e de forma transversal, para o desenvolvimento das ações da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança e da Política Nacional de Aleitamento Materno no âmbito das Redes de Atenção à Saúde;

VII - analisar e emitir parecer técnico em projetos de cooperação, convênios, contratos, acordos ou instrumentos similares com estados, municípios, Distrito Federal e outras instituições, visando ao desenvolvimento de ações, serviços e melhoria da capacidade institucional, técnica e de infraestrutura dedicadas à saúde da criança e aleitamento materno;

VIII - produzir e divulgar informações e publicações relativas à saúde integral da criança e aleitamento materno;

IX - fomentar pesquisas relacionadas à atenção à saúde integral da criança e aleitamento materno;

X - fomentar a capacitação de recursos humanos no âmbito da atenção à saúde integral da criança e aleitamento materno;

XI - articular com movimentos sociais, organizações não governamentais e instituições afins, para fomento à participação popular e social na formulação e avaliação das políticas públicas de saúde integral da criança e aleitamento materno;

XII - coordenar, avaliar e monitorar a implementação das ações e serviços referentes aos bancos de leite humano; e

XIII - propor cooperação técnica com instituições de pesquisa e ensino para o desenvolvimento de tecnologias inovadoras de gestão e atenção à saúde integral da criança e aleitamento materno.

Art. 26. A Coordenação-Geral de Saúde dos Adolescentes e Jovens compete:

I - formular, implementar, acompanhar e monitorar a Política de Saúde de Adolescentes e Jovens, observados os princípios e diretrizes do SUS;

II - promover a atenção integral à saúde de adolescentes e jovens dando visibilidade às suas especificidades e demandas em saúde;

III - elaborar atos normativos e produzir documentos técnicos referentes à implementação da Política de Saúde dos Adolescentes e Jovens;

IV - propor cooperação e assessorar tecnicamente estados, municípios e Distrito Federal para o desenvolvimento de ações de saúde dos adolescentes e jovens;

V - articular intra e intersetorialmente e de forma transversal, para o desenvolvimento das ações da Política de Saúde dos Adolescentes e Jovens no âmbito das Redes de Atenção à Saúde;

VI - articular com movimentos sociais, organizações não governamentais e instituições afins, para fomento à participação popular e social na formulação e avaliação das políticas públicas de saúde de adolescentes e jovens;

VII - analisar e emitir parecer técnico em projetos de cooperação, convênios, contratos, acordos ou instrumentos similares com estados, municípios, Distrito Federal e outras instituições, visando ao desenvolvimento de ações, serviços e melhoria da capacidade institucional, técnica e de infraestrutura dedicadas à saúde dos adolescentes e jovens;

VIII - produzir, processar e difundir conhecimentos referentes à sua área de atuação;

IX - fomentar pesquisas relacionadas à atenção à saúde dos adolescentes e jovens;

X - fomentar a capacitação de recursos humanos no tema saúde dos adolescentes e jovens;

XI - elaborar, coordenar, avaliar e prestar cooperação técnica a estados, a municípios e ao Distrito Federal na organização de ações de atenção à saúde no âmbito do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, conforme diretrizes da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde de Adolescentes e Jovens em Conflito com a Lei; e

XII - propor cooperação técnica com instituições de pesquisa e ensino para o desenvolvimento de tecnologias inovadoras de gestão e atenção à saúde dos adolescentes e jovens.

Art. 27. A Coordenação-Geral de Saúde da Pessoa com Deficiência compete:

I - formular, implementar, acompanhar e monitorar a Política de Saúde da Pessoa com Deficiência, observados os princípios e diretrizes do SUS;

II - elaborar atos normativos e produzir documentos técnicos referentes à implementação da Política de Saúde da Pessoa com Deficiência;

III - propor cooperação e assessorar tecnicamente estados, a municípios e ao Distrito Federal para o desenvolvimento de ações da Política de Saúde da Pessoa com Deficiência e da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência no âmbito do SUS;

IV - articular intra e intersetorial e de forma transversal para o desenvolvimento das ações da política saúde para a pessoa com deficiência;

V - analisar e emitir parecer técnico em projetos de cooperação, convênios, contratos, acordos ou instrumentos similares com estados, municípios, Distrito Federal e outras instituições, visando ao desenvolvimento de ações, serviços e melhoria da capacidade institucional, técnica e de infraestrutura dedicadas à saúde da pessoa com deficiência, observados os princípios e diretrizes do SUS;

VI - fomentar e promover mecanismos para a formação e a capacitação de recursos humanos no tema Saúde da pessoa com deficiência;

VII - fomentar pesquisas relacionadas à atenção à saúde da pessoa com deficiência;

VIII - fomentar, produzir, ofertar e divulgar informações e publicações relativas à saúde da pessoa com deficiência;

IX - articular com movimentos sociais, organizações não governamentais e instituições afins, para fomento à participação popular e social na formulação e avaliação da política de saúde da pessoa com deficiência; e

X - estimular e promover cooperação técnica com instituições de pesquisa e ensino para o desenvolvimento de tecnologias inovadoras de gestão e atenção à saúde da pessoa com deficiência.

Art. 28. A Coordenação-Geral de Saúde Mental, Álcool e outras Drogas compete:

I - formular, implementar, acompanhar e monitorar a política nacional de saúde mental, álcool e outras drogas observando os princípios e diretrizes do SUS e das Leis Federais;

II - apoiar, acompanhar, avaliar e monitorar a implantação da Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso do crack, álcool e outras drogas no âmbito do SUS;

III - construir estratégias para promover a qualidade dos serviços que prestam atenção em saúde mental, álcool e outras drogas no âmbito do SUS, considerando os padrões requeridos pelas normas técnicas, a desinstitucionalização e o respeito aos direitos humanos;

IV - coordenar, no âmbito do Ministério da Saúde, a Rede de Atenção Psicossocial apoiando tecnicamente gestores nos diversos níveis com o objetivo de consolidar e fortalecer essa Rede;

V - coordenar, no âmbito do Ministério da Saúde, as políticas públicas sobre drogas, formulando ações de prevenção ao uso de drogas e de promoção de saúde dos usuários considerando questões de vulnerabilidade social associadas ao uso;

VI - realizar articulação intra e intersetorial de forma transversal para garantir a atenção psicossocial e inclusão social das pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso do crack, álcool e outras drogas, com foco nas áreas da saúde, educação, assistência social, justiça, trabalho, habitação, cultura, direitos humanos;

VII - promover programas de cooperação técnica com organismos e instituições nacionais e internacionais, visando ao desenvolvimento de ações no campo relativo à saúde mental, álcool e outras drogas;

VIII - fomentar a qualificação de recursos humanos na área de saúde mental, álcool e outras drogas;

IX - divulgar informações e publicações relativas à política de saúde mental, álcool e outras drogas;

X - analisar e emitir pareceres em projetos de cooperação, convênios, contratos, acordos e/ou similares com estados, Distrito Federal, municípios e outras instituições visando ao desenvolvimento de ações para qualificação técnica, institucional e da gestão, bem como de melhoria de infraestrutura, visando ao desenvolvimento da política de saúde mental, álcool e outras drogas;

XI - analisar e emitir pareceres relativos a pedidos de incentivo de implantação, habilitação e custeio de serviços que compõe a Rede de Atenção Psicossocial;

XII - fomentar a participação do controle social com vistas ao fortalecimento da política de saúde mental, álcool e outras drogas; e

XIII - produzir e difundir conhecimento técnico referentes ao campo de Saúde Mental, Álcool e outras Drogas.

Art. 29. Ao Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas compete:

I - gerir a Política Nacional de Regulação, em seus componentes de regulação da atenção e de regulação do acesso às ações e aos serviços de saúde;

II - estabelecer normas e definir critérios para a sistematização e a padronização das técnicas e dos procedimentos relativos às áreas de controle e avaliação das ações assistenciais de média e alta complexidade de saúde desenvolvidas nos Estados, nos Municípios e no Distrito Federal;

III - apoiar os Estados, os Municípios e o Distrito Federal no planejamento e no controle da produção, da alocação e da utilização dos recursos de custeio da atenção de média e alta complexidade;

IV - desenvolver ações de cooperação técnica e financeira com os Estados, os Municípios e o Distrito Federal para a qualificação das atividades de regulação, controle e avaliação das ações assistenciais de média e alta complexidade;

V - coordenar as ações de desenvolvimento da metodologia de programação geral das ações e dos serviços de saúde;

VI - monitorar e avaliar a assistência de média e alta complexidade quanto à capacidade operacional e potencial da rede instalada, à oferta de serviços de saúde e à execução dos recursos financeiros;

VII - gerir os sistemas de informação do SUS no que se refere às macrofunções de cadastramento dos estabelecimentos de saúde, de gestão de programação das ações e dos serviços de saúde, de regulação da atenção e do acesso à assistência, de produção de ações de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar e de execução financeira dos recursos destinados à média e alta complexidade;

VIII - garantir o tratamento de dados que possam subsidiar processos avaliativos e regulatórios por meio da disponibilização de informações seguras e de qualidade da cobertura assistencial nos Estados, nos Municípios e no Distrito Federal;

IX - construir arranjos metodológicos para o monitoramento e a avaliação dos sistemas de saúde que permitam a rápida intervenção sobre os problemas identificados, com vistas à melhoria contínua da eficácia e da eficiência dos serviços ofertados à população, por meio de cooperação técnica com os Estados, os Municípios e o Distrito Federal, tendo como base os sistemas de informação geridos pelo Departamento;

X - subsidiar e apoiar os Estados, os Municípios e o Distrito Federal nos processos de contratação de serviços de assistência à saúde e celebração de instrumentos de cooperação e compromissos entre entes públicos para a prestação de serviços de saúde; e

XI - gerir o conteúdo e a estrutura dos modelos de informação, as regras de negócio e as terminologias administrativas e clínicas da atenção à saúde relacionadas às ações, aos serviços de saúde, e aos estabelecimentos de saúde, de atendimentos assistenciais e correlatos.

Art. 30. À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas - DRAC;

II - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito do DRAC;

III - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos, no âmbito do DRAC;

IV - executar as atividades referentes à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do estoque de material de consumo, bem como receber e manter controle de material permanente, no âmbito do DRAC;

V - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito do DRAC;

VI - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício no DRAC, conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

VII - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo, no âmbito do DRAC; e

VIII - executar as atividades de concessão de diárias e passagens, no âmbito do DRAC.

Art. 31. À Coordenação-Geral dos Sistemas de Informação compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades de gestão de informações e sistemas de cadastro de estabelecimentos de saúde e atendimentos assistenciais, bem como da gestão de terminologias e modelos de informação da atenção à saúde;

II - coordenar a gestão de terminologias administrativas e clínicas da atenção à saúde relacionada às ações e serviços, estabelecimentos, atendimentos assistenciais e correlatos, exercendo as funções de um Centro Nacional de Disponibilização;

III - promover estudos visando o desenvolvimento, o aperfeiçoamento e a implantação de novas tecnologias e metodologias de gestão de informação e sistemas no âmbito da atenção à saúde;

IV - gerir as regras de negócio e providenciar sua implementação nos sistemas de informação sob sua gestão;

V - fornecer a cooperação técnica necessária à implantação e utilização dos sistemas de informação sob sua gestão, bem como elaborar materiais de apoio;



VI - fomentar e desenvolver ações e mecanismos para aperfeiçoar o processo de cadastramento de estabelecimentos de saúde e coleta de informações de atendimentos assistenciais;

VII - promover a disseminação das informações dos sistemas sob a sua gestão;

VIII - definir o conjunto mínimo de informações sobre estabelecimentos de saúde e atendimentos assistenciais necessários para os processos de gestão, planejamento, programação, monitoramento, avaliação, controle, faturamento, investigação epidemiológica e clínica da rede assistencial e serviços de saúde;

IX - gerenciar e monitorar o envio de dados dos sistemas de informação sob gestão;

X - difundir a outras áreas, órgãos, entidades e sociedade civil em geral os conhecimentos adquiridos no âmbito de atuação;

XI - integrar a estrutura de governança do e-Saúde para o Brasil, apoiando a sua estratégia de implantação.

Art. 32. A Coordenação-Geral de Controle de Serviços e Sistemas compete:

I - coordenar a elaboração da documentação necessária ao pagamento dos Hospitais Universitários do Ministério da Educação - MEC e à transferência dos recursos relativos aos limites financeiros estabelecidos para os estados, os municípios e o Distrito Federal;

II - acompanhar e avaliar o cumprimento de metas relativas aos recursos financeiros estabelecidas por meio de instrumentos de gestão a serem aplicados em unidades hospitalares de ensino;

III - acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos Sistemas de Informações do SUS nos aspectos físicos e financeiros;

IV - acompanhar e avaliar a programação orçamentária e financeira dos recursos que compõem o bloco da atenção de média e alta complexidade, no âmbito do Ministério da Saúde;

V - elaborar indicadores e relatórios de gestão para monitoramento e avaliação das ações planejadas no âmbito de sua atuação; e

VI - produzir e difundir conhecimento técnico referentes ao campo de controle de serviços e sistemas de saúde no âmbito do SUS.

Art. 33. À Coordenação-Geral de Regulação e Avaliação compete:

I - coordenar a elaboração de normas para o desenvolvimento do processo de regulação do acesso aos serviços de saúde no SUS;

II - orientar e acompanhar o processo de regulação do acesso aos serviços de saúde, junto aos estados, municípios e Distrito Federal;

III - coordenar as ações de cooperação técnica com as instâncias gestoras do SUS, no que se refere à organização e implantação da regulação do acesso aos serviços de saúde;

IV - planejar, coordenar e operacionalizar a Central Nacional de Regulação da Alta Complexidade - CNRAC;

V - desenvolver e fomentar a realização de ações de educação permanente nas áreas de regulação e avaliação, junto aos estados, municípios e Distrito Federal;

VI - elaborar, propor e 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;

VII - 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;

VIII - 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;

IX - desenvolver instrumentos e estratégias que subsidiem os estados, os municípios e o Distrito Federal nos processos de contratação de serviços de assistência à saúde;

X - elaborar indicadores e relatórios de gestão para monitoramento e avaliação das ações planejadas no âmbito de sua atuação; e

XI - produzir e difundir conhecimento técnico referentes ao campo de regulação e avaliação do acesso aos serviços de saúde no âmbito do SUS.

Art. 34. À Coordenação-Geral de Planejamento e Programação das Ações de Saúde compete:

I - planejar, coordenar, monitorar e orientar a execução das atividades de planejamento e programação das ações de saúde de média e alta complexidade no âmbito do SUS;

II - propor critérios e parâmetros para o planejamento e a programação das ações e serviços de saúde;

III - propor e coordenar estudos sobre métodos e técnicas de programação e avaliação das ações e serviços de saúde;

IV - coordenar o desenvolvimento e a implantação de mecanismos de acompanhamento dos tetos financeiros da assistência de média e alta complexidade repassados aos estados, municípios e ao Distrito Federal;

V - apoiar os estados, os municípios e o Distrito Federal no processo de planejamento e programação das ações e serviços de saúde de média e alta complexidade desenvolvendo, aprimorando e disponibilizando instrumentos de gestão e fornecendo subsídios para a regulação do acesso e da integralidade da assistência;

VI - acompanhar, avaliar e processar as informações concernentes aos tetos financeiros da assistência de média e alta complexidade repassados aos estados, municípios e Distrito Federal;

VII - contribuir para o desenvolvimento de processos e métodos de avaliação dos resultados e controle das ações e serviços de saúde de média e alta complexidade; e

VIII - propor normas e critérios referentes aos temas de planejamento e programação das ações de saúde.

Art. 35. Ao Departamento de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social em Saúde compete:

I - definir e promover ações técnicas e administrativas necessárias à certificação das entidades beneficentes de assistência social em saúde;

II - apoiar tecnicamente os gestores estaduais, municipais e do Distrito Federal na implantação de ações direcionadas ao cumprimento dos requisitos de concessão ou renovação dos certificados de entidades beneficentes de assistência social em saúde;

III - analisar o cumprimento dos requisitos legais nos requerimentos apresentados pelas entidades de saúde e submetê-los ao Secretário de Atenção à Saúde para concessão ou renovação do certificado de entidades beneficentes de assistência social em saúde;

IV - promover a inserção das entidades beneficentes de assistência social em saúde nos sistemas de redes integradas de ações e serviços de saúde, e supervisionar as ações das entidades certificadas;

V - encaminhar à Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda informações sobre os pedidos de certificação e renovação deferidos e sobre aqueles indeferidos definitivamente, na forma e no prazo por ela estabelecidos.

Art. 36. À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do Departamento de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social em Saúde - DCEBAS;

II - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito do DCEBAS;

III - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos, no âmbito do DCEBAS;

IV - executar as atividades referentes à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do estoque de material de consumo, bem como receber e manter controle de material permanente, no âmbito do DCEBAS;

V - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito do DCEBAS;

VI - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício no DCEBAS, conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

VII - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo, no âmbito do DCEBAS;

VIII - executar as atividades de concessão de diárias e passagens, no âmbito do DCEBAS.

Art. 37. À Coordenação-Geral de Análise e Gestão de Processos e Sistemas compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades técnicas e específicas do Departamento, bem como, articular com unidades intra e interinstitucionais para viabilizar o acesso às informações sob a responsabilidade da Coordenação Geral;

II - monitorar e avaliar as informações no âmbito do SUS e não usuários do SUS referentes às entidades privadas sem fins lucrativos reconhecidas como entidades beneficentes de assistência social;

III - realizar e propor estudos para identificar melhorias na gestão de processos de certificação de entidades beneficentes de assistência social na área da saúde com apoio das demais unidades do Departamento;

IV - viabilizar, assegurar, avaliar e divulgar a publicidade do processo administrativo referente à concessão e renovação do Certificado e a supervisão de Entidades Beneficentes de Assistência Social na Área da Saúde na página do Ministério da Saúde na Internet;

V - desenvolver, controlar, avaliar, e manter atualizados os processos de solicitação de concessão ou renovação do certificado de entidades beneficentes de assistência social em saúde, bem como os sistemas de informação sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

VI - emitir periodicamente relatórios gerenciais com indicativo de processos de solicitação de concessão ou renovação do certificado de entidades beneficentes de assistência social em saúde para entidades da área exclusiva de saúde e para as entidades mistas, que tenham o apoio dos Ministérios da Educação e/ou do Desenvolvimento Social e Combate à Fome; e

VII - analisar, e emitir parecer conclusivo quanto o cumprimento dos requisitos e a regularidade da documentação de adesão ao Programa de Fortalecimento de Entidade Privadas Filantrópicas e das Entidades sem fins lucrativos que atuam na área da saúde e que participam de forma complementar ao Sistema Único de Saúde.

Art. 38. À Coordenação-Geral de Certificação compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades técnicas necessárias à certificação de entidades beneficentes de assistência social em saúde;

II - monitorar, avaliar e promover a análise dos processos de concessão e renovação de Certificados de Entidades Beneficentes de Assistência Social, conforme legislação vigente;

III - propor normas e estabelecer critérios para o aperfeiçoamento dos procedimentos referentes ao processo de certificação das entidades beneficentes de assistência social na área da saúde;

IV - promover a capacitação da equipe da Coordenação-Geral sobre o processo de certificação de entidades beneficentes de assistência social em saúde; e

V - elaborar indicadores e relatórios de gestão para monitoramento e avaliação das ações no âmbito de sua atuação.

Art. 39. Ao Departamento de Atenção Especializada e Temática compete:

I - elaborar, coordenar e avaliar:

a) as políticas e as ações de atenção especializada em saúde;

b) a política de sangue e hemoderivados;

II - elaborar, coordenar, avaliar e regular as atividades do Sistema Nacional de Transplantes de Órgãos;

III - acompanhar e propor instrumentos para organização gerencial e operacional da atenção especializada em saúde; e

IV - prestar cooperação técnica aos Estados, aos Municípios e ao Distrito Federal na organização de ações de atenção especializada em saúde.

Art. 40. À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do Departamento de Atenção Especializada e Temática - DAET;

II - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito do DAET;

III - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos, no âmbito do DAET;

IV - executar as atividades referentes à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do estoque de material de consumo, bem como receber e manter controle de material permanente, no âmbito do DAET;

V - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito do DAET;

VI - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício no DAET, conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

VII - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo, no âmbito do DAET; e

VIII - executar as atividades de concessão de diárias e passagens, no âmbito do DAET.

Art. 41. À Coordenação de Articulação e Suporte Técnico compete:

I - coordenar o processo de planejamento do Departamento de Atenção Especializada e Temática em articulação com a Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento da Secretaria de Atenção à Saúde;

II - coordenar a elaboração do planejamento orçamentário anual do Departamento e acompanhar sua execução, em articulação com a Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento da Secretaria de Atenção à Saúde;

III - coordenar e apoiar as atividades de convênios e cooperação técnica do Departamento em articulação com a Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento da Secretaria de Atenção à Saúde e com o Fundo Nacional de Saúde;

IV - elaborar indicadores para monitoramento e avaliação das ações, em articulação com as demais coordenações do Departamento; e

V - promover a avaliação dos resultados alcançados na execução dos programas e projetos desenvolvidos pelo Departamento.

Art. 42. À Coordenação-Geral de Atenção Especializada compete:

I - elaborar normas e apoiar e supervisionar as políticas e ações de atenção especializada em saúde, incluindo atenção às pessoas com doenças crônicas, controle do câncer e procedimentos de média e alta complexidade;

II - planejar, elaborar e coordenar, de forma articulada, mecanismos e instrumentos para organização gerencial e operacional das ações e políticas de atenção especializada sob sua responsabilidade direta;

III - prestar cooperação técnica a estados, a municípios e ao Distrito Federal na organização de ações de atenção especializada;

IV - coordenar, no âmbito do Ministério da Saúde, a Política de Prevenção e Controle do Câncer;

V - analisar e emitir parecer técnico em projetos de cooperação com estados, municípios, Distrito Federal e outras instituições, visando ao desenvolvimento de ações e melhoria da infraestrutura voltada para a atenção especializada; dentre elas, à atenção às pessoas com doenças crônicas e controle do câncer; e

VI - elaborar indicadores e relatórios de gestão para monitoramento e avaliação das ações planejadas no âmbito de sua atuação.

Art. 43. À Coordenação-Geral de Sangue e Hemoderivados compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e orientar a execução das atividades técnicas e específicas de execução da Política Nacional de Sangue e Hemoderivados;

II - coordenar e articular a execução de ações correspondentes ao Sistema Nacional de Sangue, Componentes e Derivados - SINASAN no seu âmbito de atuação;

III - promover meios para garantir em quantidade e qualidade o Sangue, Hemocomponentes e Hemoderivados, nos padrões requeridos pelas normas técnicas;

IV - estabelecer a Rede Nacional de Informações de Sangue, Hemocomponentes e Hemoderivados, disponibilizando aos gestores nos diversos níveis informações essenciais para a gestão da Hemorrede;

V - articular-se com o Ministério da Educação, com os estabelecimentos de nível superior da área da saúde, com os comitês de residência médica e de enfermagem e com os demais órgãos competentes, para implantar programas educacionais, normas, padrões e métodos referentes às atividades hemoterápicas e hematológicas desenvolvidas na Hemorrede;

VI - fomentar a qualificação técnica e gerencial dos profissionais atuantes na área de hematologia, hemoterapia e Triagem Neonatal Biológica;

VII - divulgar informações e publicações relativas à área de sangue, hemoderivados e Triagem Neonatal Biológica;

VIII - analisar e emitir parecer em projetos de cooperação com estados, municípios, Distrito Federal e outras instituições, visando ao desenvolvimento de ações e melhoria na área de sangue, hemoderivados e Triagem Neonatal Biológica;

IX - fomentar o ensino, pesquisa e desenvolvimento tecnológico em Hemoterapia e Hematologia; e

X - elaborar indicadores e relatórios de gestão para monitoramento e avaliação das ações planejadas pela Coordenação-Geral.

Art. 44. À Coordenação-Geral do Sistema Nacional de Transplantes compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades técnicas de execução da política nacional de transplantes;

II - elaborar normas, diretrizes e orientações necessárias à execução da política nacional de transplantes;

III - definir parâmetros operacionais para as instâncias gestoras do Sistema Nacional de Transplantes - SNT, responsáveis pelo desenvolvimento do processo de captação, distribuição e transplantes de tecidos, órgãos, células e partes retiradas do corpo humano para finalidades terapêuticas;

IV - promover e coordenar a implantação de mecanismos e instrumentos de acompanhamento dos procedimentos de transplantes realizados nos serviços de saúde no âmbito público e privado;

V - desenvolver e manter sistemas de registro das informações de procedimentos de transplantes realizados nos serviços de saúde no âmbito público e privado;

VI - 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 doação e transplantes;

VII - produzir, processar e difundir conhecimentos referentes à área de atuação da Coordenação-Geral;

VIII - planejar, produzir e definir indicadores e relatórios de gestão para monitoramento e avaliação das ações planejadas pela Coordenação-Geral;

IX - coordenar e manter o pleno funcionamento da Central Nacional de Transplantes;

X - analisar e emitir parecer em projetos de cooperação com estados, municípios, Distrito Federal e outras instituições, visando ao desenvolvimento de ações e aperfeiçoamento do Sistema Nacional de Transplantes;

XI - elaborar critérios para autorização e renovação de autorização de centros e equipes de transplantes e demais instâncias da competência da Coordenação-Geral do Sistema Nacional de Transplante;

XII - desenvolver critérios de auditoria dos processos de doação e transplantes; e

XIII - fomentar a qualificação técnica e gerencial dos profissionais atuantes no processo de doação e transplantes.

Art. 45. Ao Departamento de Gestão Hospitalar no Estado do Rio de Janeiro compete:

I - promover a integração operacional e assistencial dos serviços de saúde vinculados ao Ministério da Saúde;

II - articular e coordenar a implementação das políticas e dos projetos do Ministério da Saúde nas unidades assistenciais sob a sua responsabilidade;

III - implementar as ações de gestão participativa e controle social dos serviços de saúde sob a sua responsabilidade;

IV - desenvolver as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil relativas aos créditos sob a sua gestão;

V - planejar, coordenar, orientar, executar e avaliar as atividades de contratação de serviços e de aquisição de bens e materiais para as unidades assistenciais sob a sua responsabilidade;

VI - planejar e monitorar a armazenagem e a distribuição de bens e materiais para as unidades assistenciais sob a sua responsabilidade; e

VII - articular e coordenar as ações de implementação da política de assistência à saúde nos hospitais federais com os demais serviços de saúde localizados na cidade do Rio de Janeiro, na Região Metropolitana e nos demais Municípios do Estado, com vistas ao planejamento, ao fortalecimento e à qualificação das ações para a prestação dos serviços de saúde.

Art. 46. À Divisão de Licitação compete:

I - programar e coordenar as atividades de planejamento integrado das aquisições, abastecimento, logística, patrimônio de bens móveis e imóveis e contratação de serviços do Departamento de Gestão Hospitalar e dos hospitais e institutos do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro;

II - subsidiar as Divisões de Suprimentos dos hospitais e institutos do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro nos assuntos referentes às suas competências, bem como, prestar apoio administrativo ao desenvolvimento de suas atividades;

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

IV - coordenar a formalização dos processos integrados de compra de materiais e contratações de serviços do Departamento e dos hospitais e institutos do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro.

Art. 47. À Divisão Financeira compete:

I - coordenar o processo de planejamento orçamentário do Departamento e dos hospitais do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro em articulação com a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO do Ministério da Saúde;

II - coordenar a elaboração dos Planos Anuais de Trabalho e do Plano Plurianual no âmbito do Departamento e dos hospitais do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro, em articulação com a SPO;

III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual do Departamento e dos hospitais do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro e acompanhar sua execução, em articulação com a Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças da SPO;

IV - avaliar os resultados alcançados na execução dos programas e projetos desenvolvidos pelo Departamento e dos hospitais do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro, sistematizar e disponibilizar as informações para subsidiar os processos de tomada de decisão;

V - monitorar, orientar e executar as atividades de movimentação dos créditos orçamentários e recursos financeiros na área de competência do Departamento e dos hospitais do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro;

VI - elaborar a programação financeira do Departamento e dos hospitais do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro; e

VII - executar atividades relacionadas à operacionalização do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG e demais sistemas administrativos do Governo Federal.

Art. 48. À Coordenação-Geral de Administração compete:

I - planejar, supervisionar, avaliar e controlar a execução de atividades referentes à comunicação administrativa, à gestão de pessoas, à documentação e arquivo, ao orçamento e às finanças, ao patrimônio, aquisição e armazenagem de insumos, às obras, às instalações e aos serviços terceirizados do Departamento e nos hospitais do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro;

II - elaborar planos e programas de trabalho na área administrativa, em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas;

III - promover medidas que visem à melhoria do ambiente físico, bem como à higiene e segurança dos locais de trabalho;

IV - coordenar as ações para especificação e padronização das grades de insumos farmacêuticos e médicos hospitalares, bem como a modelagem para contratação centralizada dos serviços continuados, em articulação com a Coordenação-Geral de Assistência do Departamento; e

VI - prestar apoio técnico às unidades hospitalares subordinadas ao Departamento nos assuntos relacionados à sua área de atuação.

Art. 49. À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do Departamento de Gestão Hospitalar no Estado do Rio de Janeiro - DGHMS-RJ;

II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito do DGHMS-RJ;

III - coordenar as atividades de gestão documental do DGHMS-RJ;

IV - executar as atividades referentes à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do material de consumo, bem como receber e manter controle do material permanente, no âmbito do DGHMS-RJ;

V - fiscalizar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito do DGHMS-RJ; e

VI - apoiar o desenvolvimento, a implantação e a manutenção de sistemas de informação e administrativos destinados ao suporte para o desenvolvimento das atividades do DGHMS-RJ.

Art. 50. À Coordenação de Gestão de Pessoas compete:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas administração de pessoal e desenvolvimento de pessoas, em consonância com as políticas e diretrizes emanadas pelo Ministério da Saúde;

II - implementar políticas internas, estratégias e instrumentos de gestão do trabalho, integrando ações de administração de pessoal e de desenvolvimento de pessoas;

III - desenvolver pesquisas e estudos relativos ao mapeamento das necessidades institucionais em relação ao dimensionamento de pessoal, a estrutura organizacional e competências alinhadas às diretrizes emanadas pela Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério da Saúde;

IV - coordenar e supervisionar os programas e projetos de formação e desenvolvimento de pessoas do Departamento, e os processos de recrutamento, seleção e avaliação de desempenho; e

V - realizar o acompanhamento dos servidores em sua movimentação interna visando a adequação de cada perfil às necessidades institucionais e controlar o quadro de lotação de pessoal.

Art. 51. À Coordenação-Geral de Assistência compete:

I - definir diretrizes, supervisionar, avaliar e controlar a execução de atividades referentes à prestação de serviços médicos-assistenciais, em regime hospitalar e ambulatorial nos hospitais do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro;

II - promover a integração dos estudos e pesquisas, visando à ampliação de conhecimentos e à produção científica no âmbito dos hospitais do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro; e

III - coordenar as ações de gestão da qualidade no conjunto de unidades hospitalares, bem como a participação na especificação e padronização das grades de insumos médicos hospitalares, em articulação com a Coordenação-Geral de Administração.

Art. 52. À Divisão de Monitoramento dos Hospitais Federais no Rio de Janeiro compete:

I - coordenar a elaboração de normas e diretrizes para o desenvolvimento do processo de regulação da atenção à saúde para o conjunto de unidades hospitalares;

II - orientar e acompanhar o processo de regulação da atenção à saúde, prestada pela rede de unidades hospitalares subordinadas ao Departamento;

III - coordenar as ações de cooperação técnica com as Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde, no que se refere à organização e implantação do processo de regulação;

IV - supervisionar e controlar a execução de atividades referentes à prestação de assistência de urgência e emergência realizada pelos hospitais subordinados ao Departamento;

V - supervisionar o trabalho das equipes de atendimento de urgência e emergência, prestando o apoio técnico necessário;

VI - supervisionar e controlar as atividades referentes à realização dos exames laboratoriais, radiológicos e outros para elucidação dos diagnósticos dos pacientes em situação de emergência realizados pelos hospitais;

VII - elaborar, propor e estabelecer instrumentos de avaliação, para aferição qualitativa e quantitativa do desempenho dos hospitais subordinados ao Departamento, quanto à assistência aos usuários prestada no Rio de Janeiro;

VIII - elaborar indicadores desempenho e relatórios de monitoramento e avaliação das ações assistenciais no âmbito dos hospitais subordinados ao Departamento;

IX - acompanhar e avaliar o cumprimento de metas assistenciais, estabelecidas por meio de instrumentos de gestão aplicados aos hospitais subordinados ao Departamento; e

X - articular com as unidades hospitalares subordinadas ao Departamento o acesso às informações necessárias à tomada de decisões.

Art. 53. Ao Hospital Federal de Ipanema compete:

I - prestar serviços médicos-assistenciais aos pacientes que demandarem atendimento;

II - planejar, organizar, executar, dirigir, controlar e supervisionar planos, programas, projetos e atividades, relacionados à prevenção, ao diagnóstico e ao tratamento das diversas patologias atendidas pelo Hospital; e

III - exercer atividades de formação, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos, em todos os níveis, na área de saúde.

Art. 54. À Coordenação Assistencial, localizada no Hospital Federal de Ipanema, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades referentes à prestação de serviços médico-assistenciais, em regime hospitalar e ambulatorial;

II - supervisionar o trabalho das equipes de atendimentos hospitalar e ambulatorial, prestando o apoio técnico e administrativo necessário ao desenvolvimento de seus programas de trabalho;

III - autorizar e propor estudos e pesquisas, visando à ampliação de conhecimentos e à produção científica;

IV - propor normas e padrões para o controle e a racionalização de procedimentos da área; e

V - supervisionar e avaliar o desenvolvimento de programas de estágios e treinamentos em execução, nas unidades do hospital.

Art. 55. Ao Serviço de Assistência Farmacêutica, localizado no Hospital Federal de Ipanema, compete:

I - 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 hospital; e

II - participar das ações para especificação e padronização das grades de insumos farmacêuticos.

Art. 56. À Coordenação de Administração, localizada no Hospital Federal de Ipanema, compete:

I - supervisionar, avaliar e controlar a execução de atividades referentes à comunicação administrativa, à gestão de pessoas, à documentação e arquivo, ao orçamento e às finanças, ao patrimônio, aquisição e armazenagem de insumos, às obras, às instalações e aos serviços terceirizados no hospital;

II - elaborar planos e programas de trabalho na área administrativa, em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas;

III - promover medidas que visem à melhoria do ambiente, bem como à higiene e segurança dos locais de trabalho;

IV - realizar estudos estatísticos sistemáticos das atividades realizadas pelas diversas áreas; e

V - fornecer ao Diretor e demais chefes os dados financeiros do hospital a fim de subsidiar a tomada de decisão.

Art. 57. Ao Serviço de Infraestrutura, localizado no Hospital Federal de Ipanema, compete:

I - orientar e acompanhar as atividades de manutenção da infraestrutura física do hospital;

II - propor as medidas necessárias à conservação e ao funcionamento das diversas áreas que compõem as instalações do hospital; e

III - elaborar estudos e apresentar relatório gerencial sobre obras de construção, reformas, ampliação ou adaptação, realizadas nas instalações físicas do hospital.

Art. 58. Ao Serviço de Controle e Contratos, localizado no Hospital Federal de Ipanema, compete:

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

II - analisar solicitações de reformulação de planos de trabalho relacionados a contratos e convênios e controlar os processos encaminhados às áreas técnicas para emissão de parecer;

III - controlar a tramitação de pleitos de contratos e convênios junto às áreas técnicas do hospital; e

IV - manter atualizadas as informações pertinentes a contratos e convênios.

Art. 59. À Divisão de Suprimentos e Logística, localizada no Hospital Federal de Ipanema, compete:

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

II - subsidiar a comissão de licitação nos assuntos referentes às suas competências, bem como prestar apoio administrativo ao desenvolvimento de suas atividades;

III - supervisionar e controlar a aquisição dos materiais permanentes e insumos, assim como a contratação dos serviços necessários ao funcionamento das unidades do hospital; e

IV - efetuar a formalização dos processos de solicitação de compra de materiais e contratações de serviços.



Art. 60. À Seção de Hotelaria, localizada no Hospital Federal de Ipanema, compete monitorar e supervisionar as atividades de suporte à estadia do paciente nas unidades de internação e de ambulatório, providenciando e suprindo as áreas com os recursos necessários ao funcionamento das respectivas unidades.

Art. 61. À Seção de Patrimônio, localizada no Hospital Federal de Ipanema, compete:

I - planejar, organizar, executar e controlar as atividades de administração patrimonial do hospital;

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

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

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

V - inventariar anualmente os bens patrimoniais do hospital;

VI - consolidar os relatórios mensais e inventários de bens móveis das unidades do hospital;

VII - efetuar o controle de movimentação dos bens móveis e providenciar os respectivos termos de transferência e de responsabilidade;

VIII - manter controle documental dos imóveis do hospital;

IX - elaborar os Relatórios Mensais de Bens - RMB e de Imóveis - RMBI;

X - registrar as informações patrimoniais do hospital no Sistema Integrado de Administração do Patrimônio - SIPAT, do Ministério da Saúde; e

XI - propor e acompanhar a instauração de procedimentos administrativos em caso de extranho ou dano a bem público, inclusive nos casos relativos aos termos circunstanciados administrativos.

Art. 62. À Seção de Almoarifado, localizada no Hospital Federal de Ipanema, compete:

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

II - analisar as requisições de insumos, bem como promover a racionalização do consumo;

III - armazenar, distribuir e fiscalizar a entrega de material às unidades do hospital;

IV - executar os lançamentos de movimentação do estoque em sistema informatizado;

V - efetuar o controle físico do estoque;

VI - elaborar a relação dos materiais de consumo necessários ao suprimento dos materiais de uso geral do hospital;

VII - elaborar o Relatório Mensal do Almoarifado - RMA; e

VIII - inventariar anualmente os insumos estocados na seção.

Art. 63. Ao Serviço de Orçamento e Finanças, localizado no Hospital Federal de Ipanema, compete:

I - programar, supervisionar e executar as atividades relativas ao processo de elaboração de propostas orçamentárias e financeiras, bem como, de prestação de contas aos diversos órgãos federais competentes, quanto aos recursos utilizados pelo hospital;

II - executar as atividades relacionadas ao Sistema de Planejamento, Orçamento e Administração Financeira, no hospital;

III - avaliar os resultados alcançados na execução dos programas e projetos desenvolvidos pelo hospital, sistematizar e disponibilizar as informações para subsidiar os processos de tomada de decisão;

IV - monitorar, orientar e executar as atividades de movimentação dos créditos orçamentários e recursos financeiros no hospital; e

V - executar atividades relacionadas à operacionalização do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG e demais sistemas administrativos do Governo Federal.

Art. 64. Ao Serviço de Compras, localizado no Hospital Federal de Ipanema, compete realizar pesquisas de mercado, a fim de estimar os custos dos produtos e serviços a serem adquiridos e contratados.

Art. 65. À Divisão de Gestão de Pessoas, localizada no Hospital Federal de Ipanema e observadas às diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Saúde compete:

I - planejar, coordenar, organizar e controlar a execução das atividades relativas à política de servidores ativos e inativos;

II - promover o treinamento e a capacitação de servidores do hospital;

III - apoiar, orientar e acompanhar os programas de estágios e treinamentos para o pessoal da área de saúde, desenvolvidos no âmbito do hospital; e

IV - coordenar e supervisionar os programas e projetos de formação e desenvolvimento de recursos humanos do hospital, e os processos de recrutamento, seleção e avaliação de desempenho.

Art. 66. Ao Serviço de Administração de Pessoas, localizado no Hospital Federal de Ipanema e observadas às diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Saúde compete:

I - executar as atividades relativas à 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;

II - orientar e fornecer apoio técnico aos dirigentes e chefes de equipe no que tange a legislação de pessoal;

III - 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, relacionadas aos servidores em exercício no hospital; e

IV - manter o cadastro de dados funcionais e dos registros relativos aos servidores atualizados.

Art. 67. Ao Hospital Federal da Lagoa compete:

I - prestar serviços médicos-assistenciais aos pacientes que demandarem atendimento;

II - planejar, organizar, executar, dirigir, controlar e supervisionar planos, programas, projetos e atividades, relacionados à prevenção, ao diagnóstico e ao tratamento das diversas patologias atendidas pelo Hospital; e

III - exercer atividades de formação, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos, em todos os níveis, na área de saúde.

Art. 68. Ao Serviço de Gestão de Pessoas, localizado no Hospital Federal da Lagoa, compete:

I - executar as atividades relativas à política de servidores ativos e inativos;

II - promover o treinamento e a capacitação de servidores do hospital;

III - apoiar os programas de estágios e treinamentos para o pessoal da área de saúde, desenvolvidos no âmbito do hospital; e

IV - desenvolver e executar os programas e projetos de formação e desenvolvimento de recursos humanos do hospital, e os processos de recrutamento, seleção e avaliação de desempenho.

Art. 69. À Coordenação Assistencial, localizada no Hospital Federal da Lagoa, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades referentes à prestação de serviços médicos-assistenciais, em regimes hospitalar e ambulatorial;

II - supervisionar o trabalho das equipes de atendimentos hospitalar e ambulatorial, prestando o apoio técnico e administrativo necessário ao desenvolvimento de seus programas de trabalho;

III - realizar e propor estudos e pesquisas, visando à ampliação de conhecimentos e à produção científica;

VI - elaborar e propor normas e padrões para o controle e a racionalização de procedimentos da unidade; e

V - supervisionar e avaliar o desenvolvimento de programas de estágios e treinamentos em execução, nas unidades do hospital.

Art. 70. Ao Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, localizado no Hospital Federal da Lagoa, compete:

I - executar as atividades referentes à realização de exames diagnósticos complementares; e

II - executar as atividades de apoio terapêutico aos pacientes em tratamento ambulatorial e hospitalar nas áreas de farmácia, serviço social, nutrição e dietética, fisioterapia, reabilitação, hemoterapia e outras.

Art. 71. Ao Serviço de Enfermagem, localizado no Hospital Federal da Lagoa, compete:

I - executar as atividades relacionadas à prestação de assistência de enfermagem a pacientes em tratamento hospitalar e ambulatorial;

II - executar as atividades relacionadas à prestação de assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós-operatório e na recuperação pós-anestésica;

III - desenvolver atividades de ensino, treinamento e aperfeiçoamento do pessoal de enfermagem;

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 cirúrgicas e demais unidades do hospital;

VI - apoiar e interagir com as demais unidades organizacionais do hospital, objetivando o funcionamento adequado das unidades de internação, ambulatórios e centro cirúrgico;

VII - apoiar a realização de pesquisas e a produção de trabalhos científicos na área de enfermagem, em conjunto com as demais unidades;

VIII - executar os programas de estágios e treinamentos em sua área de atuação; e

IX - participar das ações para especificação e padronização das grades de insumos médicos hospitalares.

Art. 72. À Coordenação de Administração, localizada no Hospital Federal da Lagoa, compete:

I - coordenar, avaliar e controlar a execução de atividades referentes à comunicação administrativa, à gestão de pessoas, à documentação e arquivo, ao orçamento e às finanças, ao patrimônio, aquisição e armazenagem de insumos, às obras, às instalações e aos serviços terceirizados no hospital;

II - monitorar a execução das ações constantes no planejamento estratégico da unidade;

III - elaborar planos e programas de trabalho na área administrativa, em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas;

IV - promover e coordenar medidas que visem à melhoria da ambiência e segurança dos locais de trabalho;

V - realizar estudos estatísticos sistemáticos das atividades realizadas pelas diversas áreas;

VI - realizar avaliação de risco dos processos de trabalho da área administrativa para mitigar a incidência de impactos negativos; e

VII - fornecer ao Diretor e demais chefes os dados orçamentários e financeiros para subsidiar a tomada de decisão.

Art. 73. Ao Serviço de Infraestrutura, localizado no Hospital Federal da Lagoa, compete:

I - executar e apoiar as atividades de manutenção da infraestrutura física do hospital;

II - desenvolver e executar as medidas necessárias à conservação e ao funcionamento das diversas áreas que compõem as instalações do hospital; e

III - desenvolver e apresentar relatório gerencial sobre obras de construção, reformas, ampliação ou adaptação, realizadas nas instalações físicas do hospital.

Art. 74. Ao Serviço de Planejamento, localizado no Hospital Federal da Lagoa, compete executar as atividades relativas ao planejamento das ações do hospital e a elaboração de projetos e programas, bem como apurar e registrar os resultados obtidos durante o período de execução desses projetos e programas.

Art. 75. À Divisão de Suprimentos e Logística, localizada no Hospital Federal da Lagoa, compete:

I - executar e apoiar as atividades de administração de material e de controle de estoque físico e contábil dos materiais de consumo;

II - apoiar a comissão de licitação bem como prestar apoio administrativo ao desenvolvimento de suas atividades;

III - realizar as estimativas de preços dos produtos e serviços a serem adquiridos e contratados; e

IV - realizar a formalização dos processos de solicitação de compra de materiais e contratações de serviços.

Art. 76. Ao Serviço de Compras, localizado no Hospital Federal da Lagoa, compete realizar a aquisição dos materiais de consumo e permanente, bem como, realizar e apoiar a contratação dos serviços necessários ao funcionamento das unidades do hospital.

Art. 77. À Divisão de Orçamento e Finanças, localizada no Hospital Federal da Lagoa, compete:

I - executar as atividades relativas a execução orçamentária e financeira, bem como apoiar na prestação de contas aos diversos órgãos federais competentes, quanto aos recursos utilizados pelo hospital;

II - executar e apoiar as atividades de programação e movimentação dos créditos orçamentários e recursos financeiros no hospital; e

III - executar atividades relacionadas à operacionalização do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG e demais sistemas administrativos do Governo Federal.

Art. 78. Ao Serviço de Almoarifado Central, localizado no Hospital Federal da Lagoa, compete:

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

II - analisar as requisições de insumos, bem como promover a racionalização do armazenamento;

III - armazenar, distribuir e fiscalizar a entrega de material às unidades do hospital;

IV - executar os lançamentos de movimentação do estoque nos sistemas de informação da unidade;

V - efetuar o controle físico do estoque;

VI - efetuar a liquidação das notas fiscais nos sistemas de informação da unidade;

VII - elaborar o Relatório Mensal do Almoarifado - RMA; e

VIII - realizar os inventários cíclicos e anuais dos insumos armazenados.

Art. 79. Ao Hospital Federal do Andaraí compete:

I - prestar serviços médicos-assistenciais aos pacientes que demandarem atendimento;

II - planejar, organizar, executar, dirigir, controlar e supervisionar planos, programas, projetos e atividades, relacionados à prevenção, ao diagnóstico e ao tratamento das diversas patologias atendidas pelo Hospital; e

III - exercer atividades de formação, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos, em todos os níveis, na área de saúde.

Art. 80. À Coordenação Assistencial, localizada no Hospital Federal do Andaraí compete:

I - controlar as atividades referentes à prestação de serviços médicos-assistenciais, em regime hospitalar e ambulatorial;

II - supervisionar o trabalho das equipes de atendimentos hospitalar e ambulatorial, prestando o apoio técnico e administrativo necessário ao desenvolvimento de seus programas de trabalho;

III - realizar e propor estudos e pesquisas, visando à ampliação de conhecimentos e à produção científica;

IV - elaborar e propor normas e padrões para o controle e a racionalização de procedimentos da área; e

V - supervisionar e avaliar o desenvolvimento de programas de estágios e treinamentos em execução, nas unidades do hospital.

Art. 81. Ao Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, localizado no Hospital Federal do Andaraí, compete:

I - executar as atividades referentes à realização de exames diagnósticos complementares; e

II - executar as atividades de apoio terapêutico aos pacientes em tratamento ambulatorial e hospitalar nas áreas de farmácia, serviço social, nutrição e dietética, fisioterapia, reabilitação, hemoterapia e outras.

Art. 82. Ao Serviço de Assistência Farmacêutica, localizado no Hospital Federal do Andaraí, compete:

I - 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 hospital; e

II - participar das ações para especificação e padronização das grades de insumos farmacêuticos.

Art. 83. À Divisão Médica de Emergência, localizada no Hospital Federal do Andaraí, compete:

I - controlar a execução de atividades referentes à prestação de assistência de médica de emergência;

II - supervisionar o trabalho das equipes de atendimento de emergência, prestando apoio técnico e administrativo;

III - providenciar a realização dos exames laboratoriais, radiológicos e outros para elucidação dos diagnósticos dos pacientes em situação de emergência; e

IV - prover os recursos para o remanejamento de pacientes para outras unidades de emergência, quando houver necessidade de complementação de diagnóstico ou tratamento.

Art. 84. À Coordenação de Administração, localizada no Hospital Federal do Andaraí, compete:

I - coordenar, avaliar e controlar a execução de atividades referentes à comunicação administrativa, à gestão de pessoas, à documentação e arquivo, ao orçamento e às finanças, ao patrimônio, material aquisição e armazenagem de insumos, às obras, às instalações e aos serviços terceirizados no hospital;

II - elaborar planos e programas de trabalho na área administrativa, em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas;

III - promover medidas que visem à melhoria do ambiente, bem como à higiene e segurança dos locais de trabalho;

IV - realizar estudos estatísticos sistemáticos das atividades realizadas pelas diversas unidades; e

V - fornecer ao Diretor e demais chefes os dados financeiros para subsidiar a tomada de decisão.

Art. 85. Ao Serviço de Infraestrutura, localizado no Hospital Federal do Andaraí, compete:

I - supervisionar, orientar e acompanhar as atividades de manutenção da infraestrutura física do hospital;

II - propor as medidas necessárias à conservação e ao funcionamento das diversas áreas que compõem as instalações do hospital; e

III - elaborar estudos e apresentar relatório gerencial sobre obras de construção, reformas, ampliação ou adaptação, realizadas nas instalações físicas do hospital.

Art. 86. Ao Serviço de Controle e Contratos, localizado no Hospital Federal do Andaraí compete:

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

II - analisar solicitações de reformulação de planos de trabalho relacionados a contratos e convênios e controlar os processos encaminhados às áreas técnicas para emissão de parecer;

III - controlar a tramitação de pleitos de contratos e convênios junto às áreas técnicas do hospital; e

IV - manter atualizadas as informações pertinentes a contratos e convênios.

Art. 87. Ao Serviço de Administração de Pessoas, localizado no Hospital Federal do Andaraí e observadas as diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Saúde, compete:

I - executar as atividades relativas à 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;

II - orientar e fornecer apoio técnico aos dirigentes e chefes de equipe no que tange a legislação de pessoal;

III - 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, relacionadas aos servidores em exercício no hospital; e

IV - manter o cadastro de dados funcionais e dos registros relativos aos servidores atualizados.

Art. 88. À Divisão de Suprimentos e Logística, localizada no Hospital Federal do Andaraí, compete:

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

II - subsidiar a comissão de licitação nos assuntos referentes às suas competências, bem como prestar apoio administrativo ao desenvolvimento de suas atividades;

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

IV - efetuar a formalização dos processos de solicitação de compra de materiais e contratações de serviços.

Art. 89. Ao Serviço de Orçamento e Finanças, localizado no Hospital Federal do Andaraí, compete:

I - programar, supervisionar e executar as atividades relativas ao processo de elaboração de propostas orçamentárias e financeiras, bem como de prestação de contas aos diversos órgãos federais competentes, quanto aos recursos utilizados pelo hospital;

II - executar as atividades relacionadas ao Sistema de Planejamento, Orçamento e Administração Financeira, no hospital;

III - avaliar os resultados alcançados na execução dos programas e projetos desenvolvidos pelo hospital, sistematizar e disponibilizar as informações para subsidiar os processos de tomada de decisão;

IV - monitorar, orientar e executar as atividades de movimentação dos créditos orçamentários e recursos financeiros no hospital; e

V - executar atividades relacionadas à operacionalização do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG e demais sistemas administrativos do Governo Federal.

Art. 90. Ao Serviço de Compras, localizado no Hospital Federal do Andaraí, compete supervisionar e controlar a aquisição dos materiais permanentes e insumos, bem como a contratação dos serviços necessários ao funcionamento das unidades do hospital.

Art. 91. Ao Serviço Federal Cardoso Fontes compete: I - prestar serviços médico assistenciais aos pacientes que demandarem atendimento;

II - planejar, organizar, executar, dirigir, controlar e supervisionar planos, programas, projetos e atividades, relacionados à prevenção, ao diagnóstico e ao tratamento das diversas patologias atendidas pelo Hospital;

III - fomentar atividades de formação, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos, em todos os níveis, na área de saúde; e

IV - prover os recursos humanos e materiais necessários ao bom funcionamento das diversas unidades organizacionais do Hospital.

Art. 92. À Coordenação Assistencial, localizada no Hospital Federal Cardoso Fontes, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades referentes à prestação de serviços médicos-assistenciais, em regimes hospitalar e ambulatorial;

II - supervisionar o trabalho das equipes de atendimentos hospitalar e ambulatorial, prestando o apoio técnico e administrativo necessário ao desenvolvimento de seus programas de trabalho;

III - realizar e propor estudos e pesquisas, visando à ampliação de conhecimentos e à produção científica;

IV - elaborar e propor normas e padrões para o controle e a racionalização de procedimentos da unidade;

V - promover a integração entre os serviços que compõem a Rede de Atenção à Saúde do Rio de Janeiro - RJ; e

VI - supervisionar e avaliar o desenvolvimento de programas de estágios e treinamentos em execução, nas unidades do hospital.

Art. 93. Ao Serviço de Pacientes Externos, localizado no Hospital Federal Cardoso Fontes, compete:

I - programar, supervisionar e controlar as atividades de prestação de serviços médicos-assistenciais a pacientes nas diversas especialidades do ambulatório;

II - promover a implantação dos princípios e diretrizes da Política Nacional de Regulação do SUS;

III - controlar os diversos encaminhamentos dos pacientes para exames laboratoriais, retornos, outros serviços de apoio terapêutico e internação no hospital;

IV - planejar e controlar a execução dos exames e consultas oferecidos pela Unidade às Centrais de Regulação Estadual e Municipal; e

V - executar as atividades de controle da documentação e dos prontuários dos pacientes de ambulatório.

Art. 94. À Divisão de Urgência e Emergência, localizada no Hospital Federal Cardoso Fontes, compete:

I - supervisionar e controlar a execução de atividades referentes à prestação de assistência de urgência e emergência;

II - apoiar o trabalho das equipes técnicas e administrativas na execução de suas atividades de acolhimento, avaliação, atendimento e encaminhamento;

III - providenciar a realização dos exames laboratoriais, radiológicos e outros para elucidação dos diagnósticos dos pacientes em situação de emergência;

IV - prover os recursos para o remanejamento de pacientes para outras unidades de emergência, quando houver necessidade de complementação de diagnóstico ou tratamento;

V - assegurar o acesso democrático aos serviços assistenciais oferecidos; e

VI - promover a integração entre as estruturas que compõem a Rede de Urgência e Emergência - RUE do Rio de Janeiro.

Art. 95. À Coordenação de Administração, localizada no Hospital Federal Cardoso Fontes, compete:

I - supervisionar, avaliar e controlar a execução de atividades referentes à comunicação administrativa, à gestão de pessoas, à documentação e arquivo, ao orçamento e às finanças, ao patrimônio, aquisição e armazenagem de insumos, às obras, às instalações e aos serviços terceirizados no hospital;

II - elaborar planos e programas de trabalho na área administrativa, em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas;

III - promover medidas que visem à melhoria do ambiente, bem como à higiene e segurança dos locais de trabalho; e

IV - apoiar a implantação e execução, dos programas e projetos institucionais de eficiência administrativa.

Art. 96. Ao Serviço de Infraestrutura, localizado no Hospital Federal Cardoso Fontes, compete:

I - supervisionar, orientar e acompanhar as atividades de manutenção da infraestrutura física do hospital;

II - propor as medidas necessárias à conservação e ao funcionamento das diversas áreas que compõem as instalações do hospital;

III - elaborar estudos e apresentar relatório gerencial sobre obras de construção, reformas, ampliação ou adaptação, realizadas nas instalações físicas do hospital; e

IV - elaborar e controlar a execução do Plano Diretor Hospitalar.

Art. 97. Ao Serviço de Controle e Contratos, localizado no Hospital Federal Cardoso Fontes, compete:

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

II - analisar solicitações de reformulação de planos de trabalho relacionados a contratos e convênios e controlar os processos encaminhados às áreas técnicas para emissão de parecer;

III - controlar a tramitação de pleitos de contratos e convênios junto às áreas técnicas do hospital; e

IV - manter atualizadas as informações pertinentes a contratos e convênios.

Art. 98. Ao Serviço de Administração de Pessoas, localizado no Hospital Federal Cardoso Fontes e observadas as diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Saúde, compete:

I - executar as atividades relativas à 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;

II - orientar e fornecer apoio técnico aos dirigentes e chefes de equipe no que tange a legislação de pessoal;

III - 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, relacionadas aos servidores em exercício no hospital;

IV - manter o cadastro de dados funcionais e dos registros relativos aos servidores atualizados;

V - planejar e dimensionar a força de trabalho;

VI - acompanhar os processos administrativos relacionados com o exercício profissional dos servidores e colaboradores, em seus aspectos disciplinares; e

VII - acompanhar o cumprimento dos serviços contratados junto a empresas privadas, na sua área de atuação.

Art. 99. À Divisão de Suprimentos e Logística, localizada no Hospital Federal Cardoso Fontes, compete:

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

II - subsidiar a comissão de licitação nos assuntos referentes às suas competências, bem como prestar apoio administrativo ao desenvolvimento de suas atividades; e

III - efetuar a formalização dos processos de solicitação de compra de materiais e contratações de serviços.

Art. 100. Ao Serviço de Orçamento e Finanças, localizado no Hospital Federal Cardoso Fontes, compete:

I - programar, supervisionar e executar as atividades relativas ao processo de elaboração de propostas orçamentárias e financeiras, bem como de prestação de contas aos diversos órgãos federais competentes, quanto aos recursos utilizados pelo hospital;

II - executar as atividades relacionadas ao Sistema de Planejamento, Orçamento e Administração Financeira, no hospital;

III - promover a execução dos princípios e diretrizes da gestão de custos;

IV - avaliar os resultados alcançados na execução dos programas e projetos desenvolvidos pelo hospital, sistematizar e disponibilizar as informações;

V - monitorar, orientar e executar as atividades de movimentação dos créditos orçamentários e recursos financeiros no hospital; e

VI - executar atividades relacionadas à operacionalização do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG e demais sistemas administrativos do Governo Federal.

Art. 101. Ao Serviço de Compras, localizado no Hospital Federal Cardoso Fontes, compete:

I - supervisionar e controlar a compra dos materiais permanentes e de consumo, assim como providenciar a contratação dos serviços necessários ao funcionamento das unidades do hospital;

II - instruir os interessados sobre a documentação necessária à inscrição no cadastro de fornecedores; e

III - efetuar a formalização dos processos de solicitação de compra de materiais e contratações de serviços, bem como estimar os custos dos produtos e serviços a serem adquiridos e contratados, a partir de pesquisa de preços.

Art. 102. Ao Serviço de Hotelaria e Zeladoria, localizado no Hospital Federal Cardoso Fontes, compete:

I - monitorar e supervisionar as atividades de suporte à estadia do paciente nas unidades de internação e de ambulatório, providenciando e suprindo as áreas com recursos necessários ao funcionamento das respectivas unidades;

II - gerir as atividades de suporte e apoio operacional e administrativo para a realização das atividades finalísticas das unidades de internação e de ambulatório;

III - prover o hospital com serviços de apoio em geral e insumos especiais necessários ao funcionamento das respectivas unidades;

IV - controlar os serviços de velório e necrotério, os serviços de recepção, apoio administrativo, segurança, telefonia, transporte, zeladoria, rouparia, expediente e protocolo;

V - programar as atividades da unidade e elaborar o planejamento dos equipamentos e dos materiais necessários ao desenvolvimento das ações; e

VI - acompanhar o cumprimento dos serviços contratados junto a empresas privadas, na sua área de atuação.

Art. 103. À Seção de Comunicação, Expediente e Protocolo, localizada no Hospital Federal Cardoso Fontes, compete:

I - dirigir e executar as atividades de comunicação social interna e externa do hospital;

II - supervisionar e controlar o recebimento, classificação, registro e tramitação dos documentos e processos internos e externos da unidade;

III - receber, triar, instruir, classificar, registrar, tramitar, expedir, arquivar e conservar documentos, processos e correspondências;

IV - expedir correspondência, processos e demais documentos; e

V - gerenciar as atividades de reprodução de documentos.

Art. 104. À Seção de Rouparia, localizada no Hospital Federal Cardoso Fontes, compete:

I - controlar e executar as atividades relativas ao fornecimento de roupas e demais vestuários para atendimento às unidades de internação, centro cirúrgico e outras unidades do hospital que demandem os serviços da área;

II - controlar o uso dos recursos de vestuário na sua conservação, limpeza, distribuição, aquisição e descarte;

III - controlar o estoque, fornecimento e reposição do exoval técnico-assistencial da Unidade; e

IV - gerenciar a força de trabalho de prestação os serviços prestados de rouparia e lavanderia na Unidade.

Art. 105. À Seção de Manutenção, localizada no Hospital Federal Cardoso Fontes, compete:



I - controlar a execução das atividades de conservação e manutenção predial, obras, equipamentos e instalações nas diversas áreas do hospital;

II - executar e fiscalizar as atividades de manutenção predial preventiva e corretivamente predial, bem como dos sistemas de refrigeração, distribuição de energia elétrica proveniente da concessionária e sistema de geração e distribuição de energia elétrica de emergência;

III - executar e fiscalizar as atividades de manutenção da Usina de Oxigênio preventiva e corretivamente, bem como da rede de distribuição de outros gases de uso medicinal; e

IV - acompanhar o cumprimento dos serviços contratados junto a empresas privadas, na sua área de atuação.

Art. 106. Ao Hospital Federal dos Servidores do Estado compete:

I - prestar serviços médico assistenciais aos pacientes que demandarem atendimento;

II - planejar, organizar, executar, dirigir, controlar e supervisionar planos, programas, projetos e atividades, relacionados à prevenção, ao diagnóstico e ao tratamento das diversas patologias atendidas pelo Hospital; e

III - exercer atividades de formação, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos, em todos os níveis, na área de saúde.

Art. 107. À Coordenação de Administração, localizada no Hospital Federal dos Servidores do Estado, compete:

I - supervisionar, avaliar e controlar a execução de atividades referentes à comunicação administrativa, à gestão de pessoas, à documentação e arquivo, ao orçamento e às finanças, ao patrimônio, aquisição e armazenagem de insumos, às obras, às instalações e aos serviços terceirizados no hospital;

II - elaborar planos e programas de trabalho na área administrativa e técnica, em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas;

III - promover medidas que visem à melhoria do ambiente, bem como à higiene e segurança dos locais de trabalho; e

IV - realizar estudos estatísticos sistemáticos das atividades realizadas pelas diversas áreas.

Art. 108. À Divisão de Contratos e Licitação, localizada no Hospital Federal dos Servidores do Estado, compete:

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

II - analisar solicitações de reformulação de planos de trabalho relacionados a contratos e convênios e controlar os processos encaminhados às áreas técnicas para emissão de parecer;

III - controlar a tramitação de pleitos de contratos e convênios junto às áreas técnicas do hospital;

IV - manter atualizadas as informações pertinentes a contratos e convênios;

V - planejar, implementar, acompanhar, orientar e avaliar as atividades de licitação destinadas ao suprimento de bens, materiais, obras e serviços do hospital;

VI - processar e executar aquisições de material, bem como contratações de serviços por dispensa e inexigibilidade;

VII - monitorar, orientar e prestar apoio à Comissão Permanente de Licitação e aos Pregoeiros do hospital;

VIII - analisar os recursos referentes a editais e convites do hospital; e

IX - promover e acompanhar diligências nas licitações do hospital.

Art. 109. À Divisão de Infraestrutura, localizada no Hospital Federal dos Servidores do Estado, compete:

I - supervisionar, orientar e acompanhar as atividades de manutenção da infraestrutura física do hospital;

II - propor as medidas necessárias à conservação e ao funcionamento das diversas áreas que compõem as instalações do hospital; e

III - elaborar estudos e apresentar relatório gerencial sobre obras de construção, reformas, ampliação ou adaptação, realizadas nas instalações físicas do hospital.

Art. 110. À Divisão de Suprimentos e Logística, localizada no Hospital Federal dos Servidores do Estado, compete:

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

II - subsidiar a comissão de licitação nos assuntos referentes às suas competências, bem como prestar apoio administrativo ao desenvolvimento de suas atividades;

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

IV - efetuar a formalização dos processos de solicitação de compra de materiais e contratações de serviços.

Art. 111. À Divisão de Orçamento e Finanças, localizada no Hospital Federal dos Servidores do Estado, compete:

I - programar, supervisionar e executar as atividades relativas ao processo de elaboração de propostas orçamentárias e financeiras, bem como de prestação de contas aos diversos órgãos federais competentes, quanto aos recursos utilizados pelo hospital;

II - executar as atividades relacionadas ao Sistema de Planejamento, Orçamento e Administração Financeira, no hospital;

III - avaliar os resultados alcançados na execução dos programas e projetos desenvolvidos pelo hospital, sistematizar e disponibilizar as informações;

IV - monitorar, orientar e executar as atividades de movimentação dos créditos orçamentários e recursos financeiros no hospital; e

V - executar atividades relacionadas à operacionalização do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG e demais sistemas administrativos do Governo Federal.

Art. 112. À Coordenação de Gestão de Pessoas, localizada no Hospital Federal dos Servidores do Estado e observadas as diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Saúde, compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à política de servidores ativos e inativos;

II - promover o treinamento e a capacitação de servidores do hospital;

III - apoiar, orientar e acompanhar os programas de estágios e treinamentos para o pessoal da área de saúde, desenvolvidos no âmbito do hospital; e

IV - coordenar e supervisionar os programas e projetos de formação e desenvolvimento de recursos humanos do hospital, e os processos de recrutamento, seleção e avaliação de desempenho.

Art. 113. À Coordenação Assistencial, localizada no Hospital Federal dos Servidores do Estado, compete:

I - controlar as atividades referentes à prestação de serviços médico assistenciais, em regimes hospitalar e ambulatorial;

II - supervisionar o trabalho das equipes de atendimentos hospitalar e ambulatorial, prestando o apoio técnico e administrativo necessário ao desenvolvimento de seus programas de trabalho;

III - realizar e propor estudos e pesquisas, visando à ampliação de conhecimentos e à produção científica;

IV - elaborar e propor normas e padrões para o controle e a racionalização de procedimentos da área; e

V - supervisionar e avaliar o desenvolvimento de programas de estágios e treinamentos em execução, nas unidades do hospital.

Art. 114. Ao Serviço de Clínica Cirúrgica, localizado no Hospital Federal dos Servidores do Estado, compete:

I - executar as atividades relacionadas à assistência cirúrgica desenvolvida pelas diversas especialidades;

II - organizar os mapas de ocupação das salas de operação;

III - providenciar o atendimento anestesiológico aos pacientes, durante o pré, o trans e o pós-operatório;

IV - apoiar a Unidade de Terapia Intensiva nas ações de assistência ventilatória aos pacientes;

V - realizar avaliação clínica e dos resultados de exames diagnósticos e terapêuticos dos pacientes a serem submetidos a procedimentos cirúrgicos; e

VI - supervisionar e controlar o desenvolvimento de programas de estágios e treinamentos nas unidades de internação cirúrgica e centro cirúrgico.

Art. 115. Ao Serviço de Pediatria, localizado no Hospital Federal dos Servidores do Estado, compete executar e promover a avaliação das atividades referentes à prestação de assistência pediátrica.

Art. 116. À Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, localizada no Hospital Federal dos Servidores do Estado, compete:

I - executar as atividades referentes à realização de exames diagnósticos complementares; e

II - executar as atividades de apoio terapêutico aos pacientes em tratamento ambulatorial e hospitalar nas áreas de farmácia, serviço social, nutrição e dietética, fisioterapia, reabilitação, hemoterapia e outras.

Art. 117. À Divisão Médico-Assistencial, localizada no Hospital Federal dos Servidores do Estado, compete:

I - 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 racionalização dos procedimentos da área.

Art. 118. À Divisão de Clínica Médica, localizada no Hospital Federal dos Servidores do Estado, compete controlar e prestar apoio em clínica médica às clínicas especializadas no tratamento de pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 119. À Coordenação de Enfermagem, localizada no Hospital Federal dos Servidores do Estado, compete:

I - controlar as atividades referentes à prestação de serviços de enfermagem, em regimes hospitalar e ambulatorial;

II - supervisionar o trabalho das equipes de enfermagem nos atendimentos hospitalar e ambulatorial, prestando o apoio técnico necessário ao desenvolvimento de seus programas de trabalho;

III - realizar e propor estudos e pesquisas, visando à ampliação de conhecimentos e à produção científica;

IV - elaborar e propor normas e padrões para o controle e a racionalização de procedimentos da área; e

V - supervisionar e avaliar o desenvolvimento de programas de estágios e treinamentos em execução, nas unidades do hospital.

Art. 120. À Divisão de Enfermagem, localizada no Hospital Federal dos Servidores do Estado, compete:

I - executar as atividades relacionadas à prestação de assistência de enfermagem a pacientes em tratamento hospitalar e ambulatorial;

II - controlar e prestar assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós-operatório e na recuperação pós-anestésica;

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 cirúrgicas 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;

VIII - executar os programas de estágios e treinamentos em sua área de atuação; e

IX - participar das ações para especificação e padronização das grades de insumos médicos hospitalares.

Art. 121. Ao Hospital Federal de Bonsucesso compete:

I - prestar serviços médico assistenciais aos pacientes que demandarem;

II - planejar, organizar, executar, dirigir, controlar e supervisionar planos, programas, projetos e atividades, relacionados à prevenção, ao diagnóstico e ao tratamento das diversas patologias atendidas pelo Hospital; e

III - exercer atividades de formação, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos, em todos os níveis, na área de saúde.

Art. 122. À Divisão de Gerência de Risco, localizada no Hospital Federal de Bonsucesso, compete:

I - desenvolver e estimular ações de Vigilância Sanitária Hospitalar, com o objetivo de auxiliar a seleção, o planejamento e a gerência dos produtos para saúde;

II - identificar, investigar e enviar notificações à ANVISA sobre eventos, incidentes, reações adversas ou queixa técnicas associadas aos medicamentos, sangue e hemoderivados, equipamentos e artigos de uso médico, reagentes para diagnóstico de uso in vitro e materiais para desinfecção e esterilização em ambiente hospitalar;

III - coordenar as ações requeridas em Tecnovigilância, Farmacovigilância, Hemovigilância e Vigilância de Saneantes de Uso Hospitalar;

IV - participar da formação, disseminação dos conhecimentos e atualização de recursos humanos em Tecnovigilância, Farmacovigilância, Hemovigilância e materiais para desinfecção e esterilização em ambiente hospitalar; e

V - coordenar a elaboração e a implantação de melhoria, previstas nos contratos de hospitais sentinelas.

Art. 123. À Coordenação de Planejamento, localizada no Hospital Federal de Bonsucesso, compete elaborar o planejamento das ações a serem executadas pelo Hospital, bem como acompanhar e avaliar os projetos e programas desenvolvidos.

Art. 124. À Divisão de Acompanhamento do Planejamento, localizada no do Hospital Federal de Bonsucesso, compete executar atividades relativas ao planejamento e acompanhar o andamento das ações dos programas e projetos desenvolvidos pelo hospital.

Art. 125. À Coordenação de Administração, localizada no Hospital Federal de Bonsucesso, compete:

I - supervisionar, avaliar e controlar a execução de atividades referentes aos fluxos e comunicação da administração, à gestão de pessoas, à documentação e arquivo, ao orçamento e às finanças, ao patrimônio, aquisição de material e armazenagem de insumos, às obras, às instalações e aos serviços terceirizados;

II - elaborar planos e programas de trabalho de ordem administrativa e técnica, em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas;

III - promover medidas que visem à melhoria do ambiente, bem como à higiene e segurança dos locais de trabalho;

IV - realizar estudos estatísticos sistemáticos das atividades realizadas pelas diversas áreas; e

V - fornecer ao Diretor e demais chefes os dados financeiros e de desempenho para subsidiar a tomada de decisão.

Art. 126. À Divisão de Orçamento e Finanças, localizada no Hospital Federal de Bonsucesso, compete:

I - programar, supervisionar e executar as atividades relativas ao processo de elaboração de propostas orçamentárias e financeiras, bem como de prestação de contas aos diversos órgãos federais competentes, quanto aos recursos utilizados pelo hospital;

II - executar as atividades relacionadas ao Sistema de Planejamento, Orçamento e Administração Financeira, no hospital;

III - dar suporte em ações de avaliação dos resultados alcançados na execução dos programas e projetos desenvolvidos pelo hospital, sistematizar e disponibilizar as informações para subsidiar os processos de tomada de decisão;

IV - monitorar, orientar e executar as atividades de movimentação dos créditos orçamentários e recursos financeiros no hospital; e

V - executar atividades relacionadas à operacionalização do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG e demais sistemas administrativos do Governo Federal.

Art. 127. À Divisão de Controle de Contratos, localizada no Hospital Federal de Bonsucesso, compete:

I - controlar e acompanhar a formação e execução de contratos, convênios, acordos e instrumentos similares;

II - analisar solicitações de reformulação de planos de trabalho relacionados a contratos e convênios e controlar os processos encaminhados às áreas técnicas para emissão de parecer;

III - controlar a tramitação de pleitos de contratos e convênios junto às áreas técnicas do hospital; e

IV - manter atualizadas as informações pertinentes a contratos e convênios.

Art. 128. À Divisão de Infraestrutura, localizada no Hospital Federal de Bonsucesso, compete:

I - supervisionar, orientar e acompanhar as atividades de manutenção da infraestrutura física do hospital;

II - propor as medidas necessárias à conservação e ao funcionamento das diversas áreas que compõem as instalações do hospital; e

III - elaborar estudos e apresentar relatório gerencial sobre obras de construção, reformas, ampliação ou adaptação, realizadas nas instalações físicas do hospital.

Art. 129. A Coordenação de Gestão de Pessoas, localizada no Hospital Federal de Bonsucesso e observadas as diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Saúde compete:

I - planejar, organizar, dirigir e coordenar a execução das atividades relativas à política de servidores ativos e inativos;

II - promover o treinamento e a capacitação de servidores do hospital;

III - apoiar, orientar e acompanhar os programas de estágios e treinamentos para o pessoal da área de saúde, desenvolvidos no âmbito do hospital; e

IV - coordenar e supervisionar os programas e projetos de formação e desenvolvimento de recursos humanos do hospital, e os processos de recrutamento, seleção e avaliação de desempenho.

Art. 130. A Coordenação Assistencial, localizada no Hospital Federal de Bonsucesso, compete:

I - planejar e supervisionar a execução de atividades referentes à prestação de serviços médico assistenciais, em regimes hospitalar e ambulatorial;

II - supervisionar o trabalho das equipes de atendimentos hospitalar e ambulatorial, prestando o apoio técnico e administrativo necessário ao desenvolvimento de seus programas de trabalho;

III - realizar e propor estudos e pesquisas, visando à ampliação de conhecimentos e à produção científica;

IV - elaborar e propor normas e padrões para o controle e a racionalização de procedimentos da área; e

V - supervisionar e avaliar o desenvolvimento de programas de estágios e treinamentos em execução, nas unidades do hospital.

Art. 131. Ao Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, localizado no Hospital Federal de Bonsucesso, compete:

I - planejar e supervisionar a execução de atividades referentes à realização de exames diagnósticos complementares; e

II - executar as atividades de apoio terapêutico aos pacientes em tratamento ambulatorial e hospitalar nas áreas de farmácia, serviço social, nutrição e dietética, fisioterapia, reabilitação, hemoterapia e outras.

Art. 132. À Divisão Médico-Assistencial, localizada no Hospital Federal de Bonsucesso, compete:

I - planejar, supervisionar e controlar a execução de atividades referentes à prestação de assistência médico-hospitalar, odontológica, farmacêutica, e áreas afins, no âmbito da assistência médica, que não estejam vinculadas a outros serviços ou coordenações;

II - supervisionar o trabalho de equipes de atendimento hospitalar e ambulatorial;

III - apoiar a Coordenação, no planejamento, execução e proposição de estudos e pesquisas, visando à ampliação de conhecimentos e à produção científica; e

IV - estabelecer normas e padrões para o controle e racionalização dos procedimentos da área.

Art. 133. À Divisão de Emergência, localizada no Hospital Federal de Bonsucesso, compete:

I - planejar, supervisionar e controlar a execução de atividades referentes à prestação de assistência médica de emergência;

II - organizar e supervisionar o trabalho das equipes de atendimento de emergência, prestando apoio técnico e administrativo;

III - providenciar a realização dos exames laboratoriais, radiológicos e outros para elucidação dos diagnósticos dos pacientes em situação de emergência; e

IV - prover os recursos para o remanejamento de pacientes para outras unidades de emergência, quando houver necessidade de complementação de diagnóstico ou tratamento.

Art. 134. À Divisão da Saúde da Criança, da Mulher e do Adolescente, localizada no Hospital Federal de Bonsucesso, compete:

I - planejar e coordenar as ações de atenção integral à saúde da criança, da mulher e do adolescente;

II - coordenar a adequação de normas e protocolos de Atenção à Saúde da Criança, da Mulher e do Adolescente junto ao hospital;

III - identificar necessidades e propiciar condições para a capacitação dos profissionais de saúde, com base nos indicadores monitorados das ações de saúde da criança, da mulher e do adolescente;

IV - integrar as demais unidades do hospital para monitorar e avaliar o desempenho dos indicadores das ações de saúde da criança, da mulher e do adolescente, visando sua melhoria, bem como utilizá-los como subsídios para o planejamento de políticas; e

V - gerenciar, implantar, implementar e assessorar o hospital nos Sistemas de Informação, relacionados ao campo de atuação da unidade, para consolidação dos bancos de dados em saúde.

Art. 135. À Divisão de Farmácia, localizada no Hospital Federal de Bonsucesso, compete:

I - planejar e supervisionar as atividades relativas à solicitação e acompanhamento do processo de compra, recebimento, conferência, armazenamento e distribuição de todos os medicamentos utilizados pelo hospital; e

II - participar das ações para especificação e padronização das grades de insumos farmacêuticos.

Art. 136. À Coordenação de Enfermagem, localizada no Hospital Federal de Bonsucesso, compete:

I - planejar, controlar, supervisionar e executar as atividades referentes à prestação de serviços de enfermagem, em regimes hospitalar e ambulatorial;

II - supervisionar o trabalho das equipes de enfermagem nos atendimentos hospitalar e ambulatorial, prestando o apoio técnico necessário ao desenvolvimento de seus programas de trabalho;

III - realizar e propor estudos e pesquisas, visando à ampliação de conhecimentos e à produção científica;

IV - elaborar e propor normas e padrões para o controle e a racionalização de procedimentos da área;

V - supervisionar e avaliar o desenvolvimento de programas de estágios e treinamentos em execução, nas unidades do hospital;

VI - desenvolver atividades de ensino, treinamento e aperfeiçoamento do pessoal de enfermagem, nos vários tipos de atividade;

VII - supervisionar, controlar e prestar assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós-operatório e na recuperação pós-anestésica;

VIII - preparar e distribuir materiais e equipamentos para as salas cirúrgicas e demais unidades do hospital; e

IX - participar das ações para especificação e padronização das grades de insumos médicos hospitalares.

Art. 137. Ao Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva compete:

I - participar da 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, relacionados à prevenção, ao diagnóstico e ao tratamento das neoplasias malignas e das 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. 138. Ao Gabinete compete:

I - assessorar o Diretor-Geral do Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA em sua representação e atuação política, administrativa e social, interna e externa;

II - subsidiar o Diretor-Geral do INCA na resposta às demandas técnicas e processos judiciais e administrativos pertinentes à área de atuação do Instituto;

III - coordenar as atividades de apoio administrativo inerentes ao INCA;

IV - analisar as minutas dos atos administrativos a serem expedidos pelo Diretor-Geral do INCA providenciar e acompanhar sua publicação;

V - coordenar as ações de comunicação do INCA, em articulação com o Serviço de Comunicação Social;

VI - acompanhar cronogramas de obras, reformas e aquisições de material em geral, no âmbito do INCA;

VII - coordenar e supervisionar a movimentação dos recursos orçamentários relativos à concessão de passagens e diárias, no âmbito do INCA; e

VIII - monitorar as ações de cooperação internacional, desenvolvimento institucional, gestão pública, ouvidoria e tecnologia da informação, verificando seu alinhamento às políticas institucionais definidas e propondo ajustes.

Art. 139. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do Gabinete do INCA;

II - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito do INCA;

III - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos, no âmbito do INCA;

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

V - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito do INCA;

VI - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício no Gabinete do INCA, conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

VII - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo, no âmbito do INCA; e

VIII - executar as atividades de concessão de diárias e passagens, no âmbito do INCA.

Art. 140. Ao Serviço de Comunicação Social compete:

I - planejar, normatizar, orientar e controlar as atividades de comunicação social do Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA em alinhamento às orientações da Assessoria de Comunicação Social do Ministério da Saúde e da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República;

II - formular e implementar a política de comunicação social do INCA, bem como prover os meios necessários para sua execução;

III - elaborar o plano anual de comunicação do INCA;

IV - definir normas e padrões para a divulgação de informações do INCA na Internet e na Intranet, assim como nos demais veículos de comunicação interna e externa que integrem o plano de comunicação do Instituto;

V - criar e gerenciar veículos de divulgação das ações do INCA e canais dirigidos aos públicos interno e externo;

VI - planejar e executar campanhas e ações de divulgação e mobilização social para as ações de saúde referentes ao escopo de atuação do INCA;

VII - executar as ações de comunicação do INCA direcionadas à imprensa;

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

IX - supervisionar a produção editorial e gráfica de materiais de comunicação institucional, exceto os de divulgação técnica e científica;

X - promover a interlocução com as áreas técnicas do Instituto para assessorar tecnicamente no planejamento, no gerenciamento e na execução de eventos e de outras ações de promoção de saúde referentes às datas institucionais comemoradas pelo Instituto;

XI - elaborar propostas e pareceres técnicos, justificando ações de promoção e eventos que tenham a anuência do INCA;

XII - monitorar a observância das normas do Cerimonial Público nos eventos internos do INCA em que compareça o seu diretor-geral, conforme legislação vigente;

XIII - solicitar, às áreas técnicas, material para subsidiar a participação do Diretor-Geral do INCA em eventos internos e externos e atendimento a demandas da imprensa;

XIV - acompanhar e promover a imagem institucional do INCA, estimulando a transparência com a sociedade;

XV - adotar medidas visando à preservação da imagem institucional do INCA; e

XVI - estimular a produção científica na área de comunicação social relacionada à prevenção e controle de câncer.

Art. 141. Ao Serviço de Apoio Administrativo, localizado no Distrito Federal, compete:

I - executar atividades de apoio administrativo à Direção-Geral do INCA quando das suas participações em reuniões técnicas ou eventos realizados na sede do Ministério da Saúde;

II - participar e colaborar na realização de eventos relacionados a temas de interesse da Direção-Geral do INCA;

III - propor iniciativas de desenvolvimento e articulação institucional;

IV - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito do INCA/DF;

V - acompanhar o andamento de projetos de interesse do INCA em tramitação no Ministério da Saúde ou em outros órgãos e entidades;

VI - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos, no âmbito do INCA/DF; e

VII - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo, no âmbito do INCA/DF.

Art. 142. Ao Serviço de Tecnologia da Informação compete:

I - planejar e supervisionar as atividades de desenvolvimento de sistemas e assegurar a implantação e manutenção dos recursos tecnológicos da informação; e

II - realizar atividades de desenvolvimento de sistemas e de suporte técnico em informática para as unidades do INCA em consonância com as diretrizes técnicas do Departamento de Informática do SUS.

Art. 143. Ao Serviço de Controle Interno e Gestão da Qualidade compete:

I - implementar e acompanhar melhorias no processo de gestão da qualidade e de controle interno;

II - providenciar o atendimento de demandas originárias de órgãos de controle externo;

III - propor ações de correção a partir da identificação de inconformidade apresentada em relatório de gestão interno e externo;

IV - acompanhar a execução do plano de providências dos órgãos de controle;

V - promover a gestão da qualidade e segurança no Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA;

VI - supervisionar e executar as atividades de elaboração de fluxos e procedimentos para a manutenção da qualidade; e

VII - desenvolver e revisar diretrizes e normas institucionais utilizando ferramentas da qualidade.

Art. 144. À Divisão de Planejamento compete:

I - elaborar e implementar o planejamento institucional, bem como projetos, planos e programas, desenvolvendo e utilizando instrumentos de planejamento e de avaliação;

II - apoiar a Direção-Geral na operacionalização das instâncias que compõem o Modelo de Gestão Institucional;

III - analisar as políticas governamentais das áreas de saúde, ciência e tecnologia para consolidar e acompanhar as ações estratégicas do INCA;

IV - orientar e supervisionar o planejamento e a execução de projetos do INCA, seus indicadores, custos e tendências de mercado;

V - prestar assessoria técnica às unidades do Instituto, quanto a métodos de planejamento e avaliação de projetos;

VI - desenvolver e manter atualizada a estrutura dos centros de custos do INCA; e

VII - elaborar estudos, relatórios, análises demonstrativas, estatísticas e gráficos sobre as atividades desenvolvidas em sua área de atuação.

Art. 145. À Coordenação de Administração Geral compete:

I - planejar, orientar, coordenar e controlar a execução das atividades de apoio administrativo operacional, engenharia clínica, engenharia e infraestrutura, suprimentos, contratos e convênios, patrimônio, orçamento e finanças;

II - participar da elaboração do planejamento organizacional, de seu desenvolvimento e da proposição de estratégias;



III - orientar o desenvolvimento, a implantação, o aperfeiçoamento e a otimização de projetos e processos, programas e políticas de gestão de recursos financeiros e materiais;

IV - promover estudos sobre o uso racional de recursos financeiros; e

V - realizar controle do desempenho organizacional.

Art. 146. Ao Serviço de Apoio às Licitações compete apoiar a execução, junto com a equipe de pregoeiros, dos certames licitatórios e elaborar editais de licitação.

Art. 147. Ao Serviço de Apoio Administrativo e Operacional compete orientar, supervisionar e fiscalizar a execução dos contratos de serviços administrativos e técnico-operacionais que dão suporte às rotinas do Instituto.

Art. 148. Ao Serviço de Engenharia Clínica compete fiscalizar, monitorar e providenciar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares e eletroeletrônicos que compõem o acervo tecnológico em saúde do INCA, bem como gerenciar e fiscalizar os serviços de engenharia clínica.

Art. 149. À Divisão Orçamentária e Financeira compete:

I - executar e controlar o orçamento, efetuar a gestão financeira e assegurar a conformidade documental do INCA; e

II - planejar, coordenar e supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual e acompanhar a execução físico-financeira do INCA.

Art. 150. À Divisão de Suprimentos compete:

I - acompanhar e monitorar o cumprimento das ordens de fornecimento e entrega de insumos;

II - acompanhar e controlar as aquisições internas e o uso racional de insumos no INCA; e

III - gerenciar de forma estratégica os processos de aquisição em consonância com o orçamento.

Art. 151. Ao Serviço Central de Abastecimento compete:

I - analisar as requisições de materiais administrativos e hospitalares;

II - distribuir e fiscalizar a entrega dos materiais administrativos e hospitalares do INCA;

III - receber e conferir os materiais administrativos e hospitalares adquiridos, cedidos ou doados;

IV - zelar para que os materiais existentes em estoque estejam armazenados de forma adequada e em local apropriado;

V - analisar e propor a alienação, doação ou cessão de material inservível ou fora de uso; e

VI - subsidiar a elaboração do calendário de compras de materiais administrativos e hospitalares.

Art. 152. Ao Serviço de Compras compete Realizar a aquisição de bens de consumo e permanentes, bem como efetuar a contratação dos serviços necessários ao INCA.

Art. 153. Ao Serviço de Patrimônio compete receber, conferir, distribuir e controlar os bens móveis e imóveis do Instituto.

Art. 154. À Divisão de Engenharia e Infraestrutura compete planejar, gerenciar e supervisionar as atividades de obras, reformas das instalações e manutenção predial.

Art. 155. À Seção 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. 156. Ao Serviço de Obras e Instalações compete:

I - controlar e executar a manutenção predial, projetos, obras e reformas das instalações nas unidades do INCA; e

II - fiscalizar a execução dos serviços realizados por prestadores de serviços na área de engenharia e infraestrutura.

Art. 157. À Coordenação de Gestão de Pessoas compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e monitorar as atividades relacionadas à gestão do trabalho, desenvolvimento de pessoas e saúde do trabalhador observando as orientações da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Saúde;

II - planejar e monitorar a execução de políticas internas relacionadas à gestão do trabalho, ao desenvolvimento de pessoas e à saúde do trabalhador;

III - planejar e monitorar estratégias para implementação do modelo de gestão por competências; e

IV - apoiar a mesa de negociação local.

Art. 158. À Divisão de Administração de Pessoal compete:

I - desenvolver e propor inovações à execução das atividades relacionadas ao processamento da folha de pagamento de pessoal, à concessão de benefícios, controle de frequência, à manutenção do cadastro funcional e à legislação que rege o serviço público na área de gestão de pessoas;

II - elaborar relatórios gerenciais e propor o desenvolvimento de ferramentas em sua área de atuação;

III - acompanhar a execução dos processos relativos à concessão de aposentadoria e pensão; e

IV - acompanhar a execução dos processos relativos à movimentação externa de pessoal.

Art. 159. Ao Serviço de Processamento de Folha de Pagamento compete:

I - desenvolver, executar e propor melhorias às atividades relativas ao processamento da folha de pagamento e demais providências financeiras de pessoal;

II - organizar e manter os registros financeiros individuais atualizados; e

III - realizar os procedimentos necessários à efetivação de pagamentos de exercícios anteriores.

Art. 160. Ao Serviço de Benefícios, Controle de Frequência e Cadastro Funcional compete:

I - desenvolver e propor inovações internas para a execução das ações relativas à concessão de benefícios de acordo com os direitos dos servidores previstos na legislação;

II - implantar e acompanhar o sistema de controle de frequência eletrônico;

III - gerir e manter o assentamento funcional digital dos servidores; e

IV - manter atualizado o cadastro funcional no Sistema Integrado de Administração de Pessoal.

Art. 161. À Divisão de Desenvolvimento de Pessoas compete:

I - desenvolver e executar as atividades de recrutamento e seleção de servidores, estagiários, temporários e bolsistas, estes em parceria com a Coordenação de Pesquisa;

II - coordenar e monitorar a realização das avaliações de desempenho para fins de progressão, gratificação, estágio probatório e ações de capacitação;

III - desenvolver e executar o Plano de Educação dos servidores em consonância com as diretrizes de Educação Permanente do Ministério da Saúde;

IV - gerir o quadro interno de alocação da força de trabalho em articulação com a Divisão de Administração;

V - realizar ações integradas com a Coordenação de Ensino pertinentes ao desenvolvimento de pessoal; e

VI - desenvolver estudos e pesquisas relativos ao dimensionamento de pessoal e mapeamento de competências, bem como promover ações para a retenção de capital humano.

Art. 162. À Divisão de Saúde do Trabalhador compete:

I - propor, desenvolver e executar programas de prevenção de doenças profissionais e de promoção da qualidade de vida no ambiente de trabalho;

II - desenvolver e executar atividades e ações de promoção e vigilância na área de saúde do trabalhador; e

III - realizar perícias de saúde.

Art. 163. À Seção de Engenharia de Segurança do Trabalho compete:

I - executar as atividades necessárias à aplicação das normas de segurança do trabalho e meio ambientes;

II - executar atividades de gerenciamento de riscos para a saúde do trabalhador; e

III - realizar campanhas e programas para a prevenção de acidentes de trabalho.

Art. 164. À Coordenação de Pesquisa compete:

I - fomentar o desenvolvimento de pesquisa básica, translacional, clínica e epidemiológica no campo da oncologia e afecções correlatas contribuindo para o controle do câncer;

II - planejar, coordenar a captação e alocação de recursos financeiros; e

III - coordenar laboratórios multiusuários do Banco Nacional de Tumores.

Art. 165. À Divisão de Pesquisa Clínica e Desenvolvimento Tecnológico compete programar, supervisionar e desenvolver pesquisa e ensaios clínicos no campo da oncologia e afecções correlatas, contribuindo para o controle do câncer.

Art. 166. À Divisão de Pesquisa Experimental e Translacional compete programar, supervisionar e desenvolver pesquisas básicas e aplicadas no campo da oncologia e afecções correlatas, contribuindo para o controle do câncer.

Art. 167. À Divisão de Pesquisa Populacional compete programar, supervisionar e desenvolver pesquisa na área de epidemiologia e estudo de custo-efetividade no campo da oncologia e afecções correlatas, contribuindo para o controle do câncer.

Art. 168. À Coordenação de Ensino compete:

I - planejar, coordenar e dirigir a implementação e a avaliação dos programas de ensino nas áreas Stricto Sensu, Lato Sensu e técnico, no âmbito do INCA;

II - promover e avaliar eventos científicos de interesse do INCA;

III - manter o Sistema Integrado de Bibliotecas e Informação do INCA; e

IV - coordenar a produção de conteúdo educativo para os programas de ensino e eventos científicos de interesse do INCA.

Art. 169. À Divisão de Ensino Stricto Sensu compete planejar, supervisionar e desenvolver programas de ensino stricto sensu no campo da oncologia e afecções correlatas.

Art. 170. À Divisão de Ensino Lato Sensu e Técnico compete planejar, supervisionar e desenvolver programas de ensino lato sensu e técnico no campo da oncologia e afecções correlatas.

Art. 171. Ao Serviço de Educação e Informação Técnico-Científica compete planejar, gerenciar, supervisionar e executar as atividades relativas ao ensino à distância, informação e divulgação técnico-científica para:

I - desenvolver os programas de educação à distância do INCA;

II - coordenar o Sistema Integrado de Bibliotecas e co-ordenar as atividades da Biblioteca Central;

III - garantir a observância à Política Editorial do Ministério da Saúde em todos os materiais educativos e técnico-científicos produzidos no âmbito do Instituto;

IV - exercer a Secretaria Executiva do Comitê Editorial do INCA;

V - apoiar a elaboração, editoração e produção de materiais de informação técnico-científica produzidas; e

VI - divulgar os trabalhos técnico-científicos produzidos no âmbito do Instituto.

Art. 172. Ao Serviço de Gestão Acadêmica compete supervisionar, controlar e executar as atividades administrativas relativas aos programas de ensino, seus usuários e estrutura física e tecnológica.

Art. 173. À Coordenação de Prevenção e Vigilância compete:

I - planejar, coordenar, fomentar e dirigir a implementação e o desenvolvimento de programas nacionais de prevenção, controle, detecção precoce e vigilância de câncer e de seus fatores de risco, agregando o controle do tabagismo, a promoção de práticas alimentares saudáveis e a prevenção e vigilância da exposição a agentes cancerígenos relacionados ao trabalho e ao ambiente;

II - prestar assessoria técnica às secretarias de saúde de estados e municípios e grupos profissionais, no âmbito da prevenção, detecção precoce e vigilância câncer;

III - planejar, supervisionar, gerenciar e executar as atividades referentes à gestão da divulgação na Biblioteca Virtual em Saúde - BVS dos trabalhos técnico-científicos sobre prevenção, detecção precoce e vigilância do câncer;

IV - contribuir com a secretaria executiva do Comitê Editorial do INCA no processo de edição das publicações técnico-científicas produzidas, no que diz respeito à prevenção, detecção precoce e vigilância do câncer; e

V - apoiar os programas e projetos de prevenção, detecção precoce e vigilância de câncer no planejamento e na execução de atividades administrativas, técnico-operacionais e logísticas.

Art. 174. À Divisão de Detecção Precoce e Apoio à Organização de Rede compete:

I - produzir e disseminar conhecimento técnico-científico sobre detecção precoce do câncer;

II - assessorar a organização da rede de atenção à saúde para o controle do câncer por meio da participação na formulação de políticas públicas e normas técnicas;

III - prestar apoio técnico a estados e municípios na gestão das ações de detecção precoce do câncer e apoio à organização de rede de atenção às pessoas com doenças crônicas;

IV - promover estratégias de atualização e capacitação de profissionais de saúde no que se refere à detecção precoce e apoio à organização de rede de atenção às pessoas com doenças crônicas;

V - elaborar material de informação e comunicação, apoiar ações de mobilização social referentes à detecção precoce do câncer; e

VI - desenvolver e avaliar programas voltados para ações de controle de qualidade das radiações ionizantes, em especial na radioterapia e na mamografia.

Art. 175. À Divisão de Vigilância e Análise de Situação compete:

I - capacitar, atualizar e treinar recursos humanos que atuam nos Registros de Câncer, na área de vigilância e controle de câncer;

II - realizar supervisão técnica para o aperfeiçoamento dos recursos humanos que atuam na área de Vigilância e Registros de Câncer, no âmbito das secretarias estaduais e municipais de saúde e em unidades e centros habilitados para alta complexidade em oncologia;

III - executar supervisão técnica, em parceria com as secretarias estaduais e municipais de saúde, para avaliação do funcionamento dos Registros de Câncer;

IV - planejar, promover e executar, de forma integrada e descentralizada, em âmbito nacional, as ações de vigilância epidemiológica da ocorrência do câncer, através da implementação dos registros de câncer, hospitalar e populacional, e da análise da situação de morbimortalidade de câncer;

V - apoiar a formulação da política nacional de câncer, o planejamento em saúde na área da oncologia, a avaliação da qualidade da assistência prestada aos pacientes com câncer, o planejamento e desempenho dos programas de controle de câncer e subsidiar a elaboração de trabalhos científicos;

VI - constituir, organizar, validar e disponibilizar bases de dados sobre incidência do câncer e bases de dados consolidadas, em nível nacional, sobre a ocorrência de câncer;

VII - desenvolver, manter e atualizar os sistemas informatizados para utilização nos Registros de Câncer e o Atlas de Mortalidade por Câncer online; e

VIII - acompanhar, analisar e divulgar informações sobre a incidência e mortalidade por câncer na população e a qualidade da assistência prestada aos pacientes com câncer, no Brasil.

Art. 176. À Divisão de Controle do Tabagismo e de Outros Fatores de Risco compete:

I - organizar e articular a implementação da Política Nacional de Controle do Tabagismo no SUS através da descentralização das ações educativas, nas Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde;

II - articular os componentes da Rede de Tratamento do Tabagismo no SUS e a descentralização das ações de promoção da cessação do tabagismo, por meio das Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde;

III - articular a ampliação das ações de prevenção e de cessação do tabagismo com atenção especial aos grupos mais vulneráveis;

IV - incentivar, fortalecer e articular as ações de promoção da saúde, prevenção do tabagismo e outros fatores de risco de câncer junto à população escolar por meio de parcerias entre o Ministério da Saúde e demais Órgãos e programas do Governo Federal;

V - incentivar e apoiar estudos e pesquisas quantitativas e qualitativas a fim de direcionar as ações da Política Nacional de Controle do Tabagismo; e

VI - produzir, sistematizar, analisar e disseminar informações técnico-científicas sobre agentes cancerígenos relacionados ao ambiente e ao trabalho e sobre a relação entre alimentação, nutrição e câncer, contribuindo para o seu controle.

Art. 177. À Coordenação de Assistência compete:

I - planejar e coordenar as políticas, as estratégias de atuação e a alocação e remanejamento de recursos tecnológicos e de profissionais, no âmbito das unidades assistenciais do Instituto;

II - coordenar as atividades de regulação e normas técnicas para autorização controle e avaliação da oncologia no SUS;

III - coordenar as atividades relativas às ações para o tratamento da dependência à nicotina para pacientes ambulatoriais e internados nas unidades do INCA, para servidores que desejarem parar de fumar e para seus familiares que residem no mesmo domicílio; e

IV - planejar e monitorar as atividades assistenciais e desenvolver indicadores qualitativos e quantitativos dos macroprocessos.

Art. 178. Ao Serviço de Hemoterapia compete captar, estocar e processar sangue de doadores voluntários e prestar assistência em hemoterapia e no controle de doenças transmissíveis pelo sangue e hemoderivados a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas matriculados em todas as unidades do INCA.

Art. 179. À Divisão de Anatomia Patológica compete planejar e supervisionar a execução de atividades relativas à emissão de diagnósticos anatomopatológicos das lesões tumorais e atividades de ensino e formação de pessoal específico neste ramo do conhecimento médico.

Art. 180. À Seção de Diagnóstico Clínico-Morfológico compete:

I - executar atividades relativas à emissão de diagnósticos anatomopatológicos das lesões tumorais; e

II - executar as atividades de padronizações das rotinas laboratoriais, definição de nomenclaturas e procedimentos patológicos, e avaliação dos parâmetros de controle de qualidade no exercício da patologia nas unidades assistenciais do INCA.

Art. 181. À Seção Integrada de Tecnologia em Citopatologia compete:

I - controlar e executar exames citopatológicos e anatomopatológicos em apoio às secretarias municipais de saúde no Rio de Janeiro, no âmbito do Programa Nacional de Prevenção e Controle do Câncer do Colo do Útero e de Mama, do Ministério da Saúde;

II - executar as atividades de controle de qualidade dos exames citopatológicos para a rede de laboratórios habilitados pelo SUS para o programa de prevenção de câncer do colo do útero; e

III - servir como laboratório experimental para as modificações da conduta laboratorial do Programa Nacional de Prevenção e Controle do Câncer do Colo do Útero e de Mama, do Ministério da Saúde.

Art. 182. Ao Serviço de Farmácia Clínica compete planejar e supervisionar as atividades de assistência farmacêutica a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas, em todas as unidades assistenciais do INCA.

Art. 183. Ao Hospital do Câncer - Unidade I compete:

I - planejar, coordenar e dirigir as atividades de assistência multiprofissional especializada no tratamento de pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas;

II - prestar assistência oncológica aos pacientes da unidade;

III - propor e executar ações que proporcionem programação de ensino e pesquisa para o pessoal de Saúde lotado na unidade;

IV - monitorar as condições sanitárias de conforto e segurança para os pacientes e para os funcionários das Unidades; e

V - desenvolver o atendimento médico e técnico especializado em regime ambulatorial, de internações, diagnóstico e de apoio.

Art. 184. À Seção de Controle de Infecção, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete:

I - diagnosticar, prevenir e tratar as infecções hospitalares, aprimorando as ações dos profissionais da saúde dos diversos setores assistenciais clínicos e cirúrgicos do INCA; e

II - analisar os microrganismos identificados em casos de infecção hospitalar e sua cadeia epidemiológica, reconhecer e controlar seus mecanismos de resistência aos antibióticos e germicidas.

Art. 185. À Divisão de Administração Hospitalar, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete:

I - realizar as atividades de apoio administrativo e operacional relativos ao funcionamento do hospital;

II - promover aquisição de material, bem como autorizar prestações de serviços por terceiros, de acordo com as normas vigentes;

III - assessorar a Direção da unidade nos assuntos técnicos, administrativos e disciplinares pertinentes às Divisões responsáveis;

IV - planejar e realizar das requisições dos materiais de consumo, permanente e medicamentos; e

V - organizar e manter sistemas de registros e relatórios técnicos e administrativos.

Art. 186. À Divisão Cirúrgica, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete:

I - planejar e supervisionar a execução de intervenções cirúrgicas e procedimentos associados de suas unidades subordinadas, no caso dos pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas;

II - monitorar e fiscalizar o preenchimento de informações dos atendimentos efetuados pelos profissionais de saúde da Divisão de acordo com as normas e padrões adotados pelo Instituto;

III - aprovar e supervisionar o cumprimento das escalas de serviço e plano diário de cirurgias;

IV - executar e dar cumprimento aos programas de atividades de ensino, pesquisas e aperfeiçoamento sobre assuntos relacionados à Divisão;

V - supervisionar e proceder ao registro dos dados estatísticos da Divisão, de acordo com as normas estabelecidas pela administração; e

VI - prestar assistência em estomatoterapia, odontologia e próteses a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas submetidos a tratamentos cirúrgicos e clínicos.

Art. 187. À Seção de Urologia, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e prestar assistência médica especializada em cirurgia urológica a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 188. À Seção de Cirurgia Abdômino-Pélvica, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e prestar assistência médica especializada em cirurgia abdômino-pélvica a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 189. À Seção de Cirurgia Oncológica Pediátrica, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e prestar assistência médica especializada em cirurgia oncológica pediátrica a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 190. À Seção de Tórax, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e prestar assistência médica especializada em cirurgia de tórax a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 191. À Seção de Neurocirurgia, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e prestar assistência médica especializada em cirurgia do sistema neurológico a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 192. À Seção de Cirurgia de Cabeça e Pescoço, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e prestar assistência médica especializada em cirurgia de cabeça e pescoço a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 193. À Seção de Cirurgia Plástica e Reparadora, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e prestar assistência médica especializada em cirurgia plástica e reparadora a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas matriculados nas unidades hospitalares do Instituto.

Art. 194. À Seção de Centro Cirúrgico, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e prover os recursos materiais e humanos para a realização dos procedimentos cirúrgicos e divulgar o seu agendamento.

Art. 195. Ao Serviço de Anestesiologia, localizado no Hospital do Câncer - Unidade I, compete:

I - controlar e prestar assistência em anestesiologia a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas, submetidos a procedimentos cirúrgicos; e

II - realizar atendimento especializado para o controle da dor.

Art. 196. À Divisão Técnico-Assistencial, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete:

I - planejar e supervisionar a execução de atividades de apoio terapêutico, exercidas pelos profissionais de saúde aos pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas;

II - monitorar e fiscalizar o preenchimento de informações dos atendimentos efetuados pelos profissionais de saúde da Divisão de acordo com as normas e padrões adotados pelo Instituto;

III - aprovar e supervisionar o cumprimento das escalas de serviço e plano diário de atendimento;

IV - executar e dar cumprimento aos programas de atividades de ensino, pesquisas e aperfeiçoamento sobre assuntos relacionados à Divisão; e

V - supervisionar e proceder ao registro dos dados estatísticos da Divisão, de acordo com as normas estabelecidas pela administração.

Art. 197. À Seção de Farmácia Hospitalar, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e prestar assistência farmacêutica a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 198. À Seção de Nutrição e Dietética, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e prestar assistência nutricional a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 199. À Seção de Reabilitação, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e realizar atividades de reabilitação fisioterapêutica, estomatoterapêutica e fonoterapêutica e outras dirigidas a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas, submetidos a procedimentos cirúrgicos e clínicos no INCA.

Art. 200. À Seção de Psicologia, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e prestar assistência psicológica a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 201. À Seção de Serviço Social, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e prestar assistência em serviço social a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 202. À Divisão Clínica, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete:

I - planejar e supervisionar a execução de atividades de assistência clínica especializada e procedimentos associados a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas;

II - monitorar e fiscalizar o preenchimento de informações dos atendimentos efetuados pelos profissionais de saúde da Divisão de acordo com as normas e padrões adotados pelo Instituto;

III - aprovar e supervisionar o cumprimento das escalas de serviço e plano diário de atendimento;

IV - executar e dar cumprimento aos programas de atividades de ensino, pesquisas e aperfeiçoamento sobre assuntos relacionados à Divisão; e

V - supervisionar e proceder ao registro dos dados estatísticos da Divisão, de acordo com as normas estabelecidas pela administração.

Art. 203. À Seção de Oncologia Pediátrica, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e prestar assistência clínica especializada e procedimentos associados em oncologia pediátrica a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 204. À Seção de Dermatologia, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e prestar assistência em dermatologia a pacientes com neoplasias malignas da pele e afecções correlatas.

Art. 205. À Seção de Clínica Médica, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e prestar apoio em clínica médica no tratamento de pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 206. À Seção de Hematologia, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete:

I - controlar e prestar assistência clínica especializada e procedimentos associados a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas do sistema hematopoiético; e

II - prestar apoio na avaliação especializada, clínica, diagnóstica e terapêutica, nos casos de pacientes com manifestações hematológicas de neoplasias malignas não hematopoiéticas matriculados em todas as unidades assistenciais do INCA.

Art. 207. À Seção de Oncologia Clínica, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e prestar assistência clínica especializada e procedimentos associados a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 208. À Seção de Física Médica, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete realizar atividades relacionadas à física médica no cuidado oncológico, a programação da radioterapia e as atividades de radioproteção e dosimetria no Instituto.

Art. 209. À Seção de Pronto Atendimento, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e prestar assistência de pronto atendimento interno a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas matriculados no INCA que requeiram acompanhamento clínico ou cirúrgico imediato.

Art. 210. Ao Serviço de Radioterapia, localizado no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e prestar assistência radioterápica a pacientes com neoplasias malignas.

Art. 211. Ao Serviço de Terapia Intensiva, localizado no Hospital do Câncer - Unidade I compete controlar e prestar assistência em terapia intensiva a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas em estado crítico, que requeiram acompanhamento ininterrupto ou cuidados intensivos no pós-operatório.

Art. 212. À Divisão de Diagnóstico, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete:

I - planejar e supervisionar a execução de atividades de assistência diagnóstica complementar a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas;

II - monitorar e fiscalizar o preenchimento de informações dos atendimentos efetuados pelos profissionais de saúde da Divisão de acordo com as normas e padrões adotados pelo Instituto;

III - aprovar e supervisionar o cumprimento das escalas de serviço e plano diário de atendimento;

IV - executar e dar cumprimento aos programas de atividades de ensino, pesquisas e aperfeiçoamento sobre assuntos relacionados à Divisão; e

V - supervisionar e proceder ao registro dos dados estatísticos da Divisão, de acordo com as normas estabelecidas pela administração.

Art. 213. Ao Serviço de Medicina Nuclear, localizado no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e executar os exames em medicina nuclear para o diagnóstico de neoplasias malignas e afecções correlatas e para o acompanhamento de pacientes matriculados nas unidades do INCA.

Art. 214. À Seção de Endoscopia, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e executar os exames diagnósticos e terapêuticos de endoscopia em pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas e para o acompanhamento dos pacientes tratados.

Art. 215. Ao Serviço de Patologia Clínica, localizado no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e executar os exames de patologia clínica de pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 216. Ao Serviço de Diagnóstico por Imagem, localizado no Hospital do Câncer - Unidade I, compete supervisionar, controlar e executar os exames de imagem para o diagnóstico de neoplasias malignas e afecções correlatas e para o acompanhamento dos pacientes matriculados nas unidades do INCA.

Art. 217. À Divisão de Enfermagem, localizada no Hospital do Câncer - Unidade I, compete:

I - planejar, supervisionar e controlar a execução das atividades de assistência de enfermagem a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas;

II - monitorar e fiscalizar o preenchimento de informações dos atendimentos efetuados pelos profissionais de saúde da Divisão de acordo com as normas e padrões adotados pelo Instituto;

III - aprovar e supervisionar o cumprimento das escalas de serviço e plano diário de atendimento;

IV - executar e dar cumprimento aos programas de atividades de ensino, pesquisas e aperfeiçoamento sobre assuntos relacionados à Divisão; e

V - supervisionar e proceder ao registro dos dados estatísticos da Divisão, de acordo com as normas estabelecidas pela administração.

Art. 218. Ao Serviço de Enfermagem em Centro Cirúrgico, localizado no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e prestar assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós-operatório e na recuperação pós anestésica.

Art. 219. Ao Serviço de Enfermagem em Procedimentos Externos, localizado no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e prestar assistência de enfermagem a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas sob tratamento quimioterápicos e radioterápicos em regime ambulatorial.



Art. 220. Ao Serviço de Enfermagem Hospitalar, localizado no Hospital do Câncer - Unidade I, compete controlar e prestar assistência de enfermagem a pacientes com neoplasia malignas e afecções correlatas sob tratamento hospitalar nas áreas de oncologia cirúrgica, terapia intensiva, oncologia clínica, oncologia pediátrica, hematologia e radioterapia.

Art. 221. Ao Hospital do Câncer - Unidade II compete:

I - planejar, coordenar e dirigir as atividades de assistência multiprofissional especializada no tratamento de pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas;

II - prestar assistência médica oncológica aos pacientes da Unidade;

III - propor e executar ações que proporcionem programação de ensino e pesquisa para o pessoal de Saúde lotado na unidade;

IV - monitorar as condições sanitárias de conforto e segurança para os pacientes e para os funcionários das Unidades; e

V - desenvolver o atendimento médico e técnico especializado em regime ambulatorial, de internações, diagnóstico e de apoio.

Art. 222. Ao Serviço de Administração Hospitalar, localizado no Hospital do Câncer - Unidade II, compete:

I - realizar as atividades de apoio administrativo e operacional relativos ao funcionamento do hospital;

II - promover aquisição de material, bem como autorizar prestações de serviços por terceiros, de acordo com as normas vigentes;

III - assessorar a Direção da unidade nos assuntos técnicos, administrativos e disciplinares pertinentes às Divisões responsáveis;

IV - planejar e realizar das requisições dos materiais de consumo, permanente e medicamentos; e

V - organizar e manter sistemas de registros e relatórios técnicos e administrativos.

Art. 223. À Divisão Médica, localizada no Hospital do Câncer - Unidade II, compete:

I - planejar e supervisionar a execução de atividades de assistência médica, de intervenções cirúrgicas e procedimentos associados, dirigidos a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas;

II - monitorar e fiscalizar o preenchimento de informações dos atendimentos efetuados pelos profissionais de saúde da Divisão de acordo com as normas e padrões adotados pelo Instituto;

III - aprovar e supervisionar o cumprimento das escalas de serviço e plano diário de atendimento;

IV - executar e dar cumprimento aos programas de atividades de ensino, pesquisas e aperfeiçoamento sobre assuntos relacionados à Divisão; e

V - supervisionar e proceder ao registro dos dados estatísticos da Divisão, de acordo com as normas estabelecidas pela administração.

Art. 224. À Seção de Oncologia Clínica, localizada no Hospital do Câncer - Unidade II, compete controlar e prestar assistência clínica especializada e procedimentos associados a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 225. À Seção de Patologia Clínica, localizada no Hospital do Câncer - Unidade II, compete controlar e executar os exames de patologia clínica de pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 226. À Seção de Diagnóstico por Imagem, localizada no Hospital do Câncer - Unidade II, compete supervisionar, controlar e executar os exames de imagem para o diagnóstico de neoplasias malignas e afecções correlatas e para o acompanhamento dos pacientes.

Art. 227. À Seção de Endoscopia, localizada no Hospital do Câncer - Unidade II, compete controlar e executar os exames de endoscopia em pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas para o diagnóstico e acompanhamento dos pacientes tratados.

Art. 228. À Seção de Tecido Ósseo e Conectivo, localizada no Hospital do Câncer - Unidade II, compete controlar e prestar assistência especializada em cirurgia de tecido ósseo e conectivo a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 229. À Seção de Anestesiologia, localizada no Hospital do Câncer - Unidade II, compete controlar e prestar assistência em anestesiologia a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas submetidos a procedimentos cirúrgicos.

Art. 230. À Seção de Terapia Intensiva, localizada no Hospital do Câncer - Unidade II, compete controlar e prestar assistência em terapia intensiva a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas que estejam em estado crítico e requeiram acompanhamento ininterrupto ou cuidados intensivos no pós-operatório.

Art. 231. À Seção de Ginecologia, localizada no Hospital do Câncer - Unidade II, compete controlar e prestar assistência especializada em cirurgia ginecológica a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 232. À Divisão Técnico-Assistencial, localizada no Hospital do Câncer - Unidade II, compete:

I - planejar e supervisionar a execução de atividades de apoio terapêutico, exercidas pelos profissionais de saúde aos pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas;

II - monitorar e fiscalizar o preenchimento de informações dos atendimentos efetuados pelos profissionais de saúde da Divisão de acordo com as normas e padrões adotados pelo Instituto;

III - aprovar e supervisionar o cumprimento das escalas de serviço e plano diário de atendimento;

IV - executar e dar cumprimento aos programas de atividades de ensino, pesquisas e aperfeiçoamento sobre assuntos relacionados à Divisão; e

V - supervisionar e proceder ao registro dos dados estatísticos da Divisão, de acordo com as normas estabelecidas pela administração.

Art. 233. À Seção de Serviço Social, localizada no Hospital do Câncer - Unidade II, compete controlar e prestar assistência em serviço social a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 234. À Seção de Nutrição e Dietética, localizada no Hospital do Câncer - Unidade II, compete controlar e prestar assistência nutricional a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 235. À Divisão de Enfermagem, localizada no Hospital do Câncer - Unidade II, compete:

I - planejar, supervisionar e controlar a execução das atividades de assistência de enfermagem a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas;

II - monitorar e fiscalizar o preenchimento de informações dos atendimentos efetuados pelos profissionais de saúde da Divisão de acordo com as normas e padrões adotados pelo Instituto;

III - aprovar e supervisionar o cumprimento das escalas de serviço e plano diário de atendimento;

IV - executar e dar cumprimento aos programas de atividades de ensino, pesquisas e aperfeiçoamento sobre assuntos relacionados à Divisão; e

V - supervisionar e proceder ao registro dos dados estatísticos da Divisão, de acordo com as normas estabelecidas pela administração.

Art. 236. Ao Hospital do Câncer - Unidade III compete:

I - planejar, coordenar e dirigir as atividades de assistência multiprofissional especializada no tratamento de pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas;

II - prestar assistência médica oncológica aos pacientes da unidade;

III - propor e executar ações que proporcionem programação de ensino e pesquisa para o pessoal de Saúde lotado na unidade;

IV - monitorar as condições sanitárias de conforto e segurança para os pacientes e para os funcionários das Unidades; e

V - desenvolver o atendimento médico e técnico especializado em regime ambulatorial, de internações, diagnóstico e de apoio.

Art. 237. Ao Serviço de Administração Hospitalar, localizada no Hospital do Câncer - Unidade III, compete:

I - realizar as atividades de apoio administrativo e operacional relativos ao funcionamento do hospital;

II - promover aquisição de material, bem como autorizar prestações de serviços por terceiros, de acordo com as normas vigentes;

III - assessorar a Direção da unidade nos assuntos técnicos, administrativos e disciplinares pertinentes às Divisões responsáveis;

IV - planejar e realizar das requisições dos materiais de consumo, permanente e medicamentos; e

V - organizar e manter sistemas de registros e relatórios técnicos e administrativos.

Art. 238. À Divisão Médica, localizada no Hospital do Câncer - Unidade III, compete:

I - planejar e supervisionar a execução de atividades de assistência clínica, de intervenções cirúrgicas e procedimentos associados, dirigidos a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas;

II - monitorar e fiscalizar o preenchimento de informações dos atendimentos efetuados pelos profissionais de saúde da Divisão de acordo com as normas e padrões adotados pelo Instituto;

III - aprovar e supervisionar o cumprimento das escalas de serviço e plano diário de cirurgias;

IV - executar e dar cumprimento aos programas de atividades de ensino, pesquisas e aperfeiçoamento sobre assuntos relacionados à Divisão; e

V - supervisionar e proceder ao registro dos dados estatísticos da Divisão, de acordo com as normas estabelecidas pela administração.

Art. 239. Ao Serviço de Radioterapia, localizado no Hospital do Câncer - Unidade III, compete prestar assistência radioterápica a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 240. À Seção de Oncologia Clínica, localizada no Hospital do Câncer - Unidade III, compete controlar e prestar assistência clínica especializada e procedimentos associados a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 241. À Seção de Anestesiologia, localizada no Hospital do Câncer - Unidade III, compete controlar e prestar assistência em anestesiologia a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas submetidos a procedimentos cirúrgicos.

Art. 242. À Seção de Mastologia, localizada no Hospital do Câncer - Unidade III, compete controlar e prestar assistência especializada em cirurgia a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 243. À Divisão Técnico-Assistencial, localizada no Hospital do Câncer - Unidade III, compete:

I - planejar e supervisionar a execução de atividades de apoio terapêutico, exercidas pelos profissionais de saúde aos pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas;

II - monitorar e fiscalizar o preenchimento de informações dos atendimentos efetuados pelos profissionais de saúde da Divisão de acordo com as normas e padrões adotados pelo Instituto;

III - aprovar e supervisionar o cumprimento das escalas de serviço e plano diário de atendimento;

IV - executar e dar cumprimento aos programas de atividades de ensino, pesquisas e aperfeiçoamento sobre assuntos relacionados à Divisão; e

V - supervisionar e proceder ao registro dos dados estatísticos da Divisão, de acordo com as normas estabelecidas pela administração.

Art. 244. À Seção de Patologia Clínica, localizada no Hospital do Câncer - Unidade III, compete controlar e executar os exames de patologia clínica de paciente com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 245. À Seção de Diagnóstico por Imagem, localizada no Hospital do Câncer - Unidade III, compete supervisionar, controlar e executar os exames de imagem para o diagnóstico de neoplasias malignas e afecções correlatas e para o acompanhamento dos pacientes.

Art. 246. À Seção de Serviço Social, localizada no Hospital do Câncer - Unidade III, compete controlar e prestar assistência em serviço social a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 247. À Seção de Nutrição e Dietética, localizada no Hospital do Câncer - Unidade III, compete controlar e prestar assistência nutricional a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas.

Art. 248. À Divisão de Enfermagem, localizada no Hospital do Câncer - Unidade III, compete:

I - planejar, supervisionar e controlar a execução das atividades de assistência de enfermagem a pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas;

II - monitorar e fiscalizar o preenchimento de informações dos atendimentos efetuados pelos profissionais de saúde da Divisão de acordo com as normas e padrões adotados pelo Instituto;

III - aprovar e supervisionar o cumprimento das escalas de serviço e plano diário de atendimento;

IV - executar e dar cumprimento aos programas de atividades de ensino, pesquisas e aperfeiçoamento sobre assuntos relacionados à Divisão; e

V - supervisionar e proceder ao registro dos dados estatísticos da Divisão, de acordo com as normas estabelecidas pela administração.

Art. 249. Ao Hospital do Câncer - Unidade IV compete:

I - planejar, coordenar e dirigir a execução das atividades de assistência multiprofissional especializada a pacientes considerados fora de possibilidade terapêutica antineoplásica;

II - prestar assistência médica aos pacientes da unidade;

III - propor e executar ações que proporcionem programação de ensino e pesquisa para o pessoal de Saúde lotado na unidade;

IV - monitorar as condições sanitárias de conforto e segurança para os pacientes e para os funcionários das Unidades; e

V - desenvolver o atendimento médico e técnico especializado em cuidados paliativos, de internações, de diagnóstico e de apoio.

Art. 250. Ao Serviço de Administração Hospitalar, localizado no Hospital do Câncer - Unidade IV, compete:

I - realizar atividades de apoio administrativo e operacional necessários ao funcionamento do unidade;

II - promover aquisição de material, bem como autorizar prestações de serviços por terceiros, de acordo com as normas vigentes;

III - assessorar a Direção da unidade nos assuntos técnicos, administrativos e disciplinares pertinentes às Divisões responsáveis;

IV - planejar e realizar das requisições dos materiais de consumo, permanente e medicamentos; e

V - organizar e manter sistemas de registros e relatórios técnicos e administrativos.

Art. 251. Ao Serviço Médico, localizado no Hospital do Câncer - Unidade IV, compete controlar e prestar atendimento e acompanhamento médico aos pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas considerados fora de possibilidade terapêutica antineoplásica e que se encontram sob cuidados paliativos.

Art. 252. À Divisão Técnico-Assistencial, localizada no Hospital do Câncer - Unidade IV, compete:

I - planejar e supervisionar a execução de atividades de assistência multiprofissional, exercidas pelos profissionais de saúde aos pacientes com neoplasias malignas e afecções correlatas sob cuidados paliativos;

II - monitorar e fiscalizar o preenchimento de informações dos atendimentos efetuados pelos profissionais de saúde da Divisão de acordo com as normas e padrões adotados pelo Instituto;

III - aprovar e supervisionar o cumprimento das escalas de serviço e plano diário de atendimento;

IV - executar e dar cumprimento aos programas de atividades de ensino, pesquisas e aperfeiçoamento sobre assuntos relacionados à Divisão; e

V - supervisionar e proceder ao registro dos dados estatísticos da Divisão, de acordo com as normas estabelecidas pela administração.

Art. 253. À Divisão de Enfermagem, localizada no Hospital do Câncer - Unidade IV, compete:

I - coordenar o processo de transferência dos pacientes fora de possibilidades de terapias antineoplásicas para inscrição, admissão e transferências para cuidados paliativos;

II - desenvolver a integração entre o cuidado terapêutico antineoplásico e o cuidado paliativo, colaborando para a disseminação dos conceitos e da filosofia dos Cuidados Paliativos no Instituto;

III - monitorar e fiscalizar o preenchimento de informações dos atendimentos efetuados pelos profissionais de saúde da Divisão de acordo com as normas e padrões adotados pelo Instituto;

IV - aprovar e supervisionar o cumprimento das escalas de serviço e plano diário de atendimento;

V - executar e dar cumprimento aos programas de atividades de ensino, pesquisas e aperfeiçoamento sobre assuntos relacionados à Divisão; e

VI - supervisionar e proceder ao registro dos dados estatísticos da Divisão, de acordo com as normas estabelecidas pela administração.

Art. 254. Ao Centro de Transplante de Medula Óssea compete:  
I - planejar, coordenar e dirigir as atividades de assistência multiprofissional especializada a pacientes com doenças onco-hematológicas incluídas no Regulamento Técnico do Sistema Nacional de Transplantes e com indicação de transplante de células tronco-hematopoéticas;

II - supervisionar, controlar e executar as atividades inerentes ao funcionamento do Banco de Sangue de Cordão Umbilical e Placentário e as atividades relacionadas ao processamento e criopreservação de células para a realização de transplantes de células tronco hematopoéticas;

III - propor e executar ações que proporcionem programação de ensino e pesquisa para o pessoal de Saúde lotado na unidade;

IV - monitorar as condições sanitárias de conforto e segurança para os pacientes e para os funcionários da Unidade;

V - prestar atendimento médico e técnico especializado em transplantes de células tronco hematopoéticas;

VI - monitorar e fiscalizar o preenchimento de informações dos atendimentos efetuados pelos profissionais da saúde do Centro de acordo com as normas e padrões adotados pelo Instituto;

VII - aprovar e supervisionar o cumprimento das escalas de serviço e plano diário de atendimento;

VIII - executar e dar cumprimento aos programas de atividades de ensino, pesquisas e aperfeiçoamento sobre assuntos relacionados ao Centro; e

IX - supervisionar e proceder ao registro dos dados estatísticos do Centro, de acordo com as normas estabelecidas pela administração.

Art. 255. Ao Serviço de Enfermagem, localizado no Centro de Transplante de Medula Óssea compete planejar e supervisionar prestar assistência de enfermagem a pacientes submetidos a transplante de células-tronco hematopoéticas.

Art. 256. À Divisão de Assistência Médica, localizada no Centro de Transplante de Medula Óssea compete planejar e supervisionar a execução das atividades de transplante de células-tronco hematopoéticas e de assistência médica aos pacientes transplantados.

Art. 257. À Divisão de Laboratórios Especializados, localizada no Centro de Transplante de Medula Óssea compete planejar e supervisionar a execução das atividades de apoio laboratorial necessárias ao diagnóstico e avaliação terapêutica de hemopatias malignas de doentes matriculados no INCA e ao transplante de células tronco hematopoéticas.

Art. 258. À Seção de Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea, localizada no Centro de Transplante de Medula Óssea compete executar a coleta de dados para a organização do banco de potenciais doadores e receptores de células tronco-hematopoéticas, em articulação com a Coordenação-Geral do Sistema Nacional de Transplantes da Secretaria de Atenção à Saúde do Ministério da Saúde.

Art. 259. Ao Instituto Nacional de Cardiologia compete:

I - participar da formulação da política nacional de prevenção, diagnóstico e tratamento das patologias cardiológicas;

II - planejar, coordenar e orientar planos, projetos e programas, em nível nacional, compatíveis com a execução de atividades de prevenção, diagnóstico e tratamento das patologias cardiológicas;

III - desenvolver e orientar a execução das atividades de formação, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos em todos os níveis na área de cardiologia, cirurgia cardíaca e reabilitação;

IV - coordenar programas e realizar pesquisas clínicas, epidemiológicas e experimentais em cardiologia, cirurgia cardíaca e afins;

V - orientar e prestar serviços médico-assistenciais na área de cardiologia e afins;

VI - estabelecer normas técnicas para padronização, controle e racionalização dos procedimentos adotados na especialidade; e

VII - fomentar estudos e promover pesquisas, visando ao incentivo à ampliação dos conhecimentos e à produção científica na área de cardiologia, cirurgia cardíaca e afins.

Art. 260. À Coordenação de Administração Geral compete:  
I - coordenar, monitorar e avaliar a execução de atividades referentes à comunicação administrativa, à administração de pessoal, ao orçamento e finanças, ao patrimônio, ao material, às obras, às instalações e à manutenção de equipamentos processos administrativos do Instituto Nacional de Cardiologia;

II - propor planos de ação da área administrativa e técnica, em consonância com o Plano Estratégico do Instituto;

III - prover os recursos, os equipamentos e os materiais necessários ao desenvolvimento das ações em consonância com os programas definidos para as unidades organizacionais que compõem o Instituto;

IV - avaliar e autorizar pedidos de compra de material permanente e insumos;

V - organizar e distribuir os servidores de acordo com a política assistencial estabelecida pelo Ministério da Saúde;

VI - promover medidas que visem à melhoria do ambiente, à higiene e a segurança dos locais de trabalho, bem como o bem-estar dos servidores, pacientes e visitantes;

VII - fornecer ao Diretor e demais chefes dados financeiros do Instituto para subsidiar a tomada de decisão; e

VIII - acompanhar, em conjunto com a Coordenação de Planejamento, a execução orçamentária.

Art. 261. À Divisão de Administração compete:

I - executar as atividades de comunicação administrativa, administração de pessoal, orçamento e finanças, patrimônio, material, obras, instalações, manutenção de equipamentos, limpeza, rouparia, vigilância e portaria;

II - acompanhar a execução dos contratos de manutenção preventiva, corretiva e de garantia dos equipamentos adquiridos pelo Instituto;

III - auxiliar na elaboração e no acompanhamento da execução dos projetos pertinentes às áreas administrativas da instituição; e

IV - acompanhar a implantação e avaliar os sistemas de informações e comunicação.

Art. 262. Ao Serviço Administrativo compete executar as atividades de abastecimento, guarda e distribuição dos materiais e equipamentos necessários às atividades do Instituto.

Art. 263. À Coordenação de Planejamento compete:

I - elaborar e acompanhar a execução do Plano Estratégico da Instituição;

II - propor planos de ação de acordo com o Plano Estratégico da instituição;

III - participar na elaboração da programação orçamentária;

IV - acompanhar, em conjunto com a Coordenação de Administração, a execução orçamentária;

V - acompanhar a evolução do desempenho assistencial do Instituto e emitir relatórios referentes às metas de desempenho da Instituição; e

VI - realizar levantamentos de dados e estudos estatísticos referentes à área de atuação.

Art. 264. À Coordenação de Ensino e Pesquisa compete:

I - coordenar, planejar e acompanhar a execução de atividades referentes ao ensino, à pesquisa e à Educação Permanente e ao Desenvolvimento no âmbito institucional;

II - apoiar as políticas nacionais de ensino, pesquisa e desenvolvimento em cardiologia, cirurgia cardiovascular e áreas correlatas;

III - estabelecer as linhas de pesquisa no Instituto;

IV - promover a articulação das atividades de ensino, pesquisa e assistência desenvolvidas no Instituto;

V - representar o Instituto junto aos demais órgãos ministeriais e vinculados voltados para atividades de ensino, residência, pós-graduação, mestrado profissional, pesquisa e desenvolvimento;

VI - coordenar o Centro de Tecnologia Celular do Instituto Nacional de Cardiologia, o Estudo Multicêntrico de Terapia Celular em Cardiopatias e as atividades relacionadas com a Rede Nacional de Terapia Celular;

VII - coordenar programas e projetos de cooperação e parcerias estabelecidos em acordos, convênios e congêneres, de caráter regional, nacional e internacional; e

VIII - avaliar novas tecnologias em saúde, propor novas incorporações e auxiliar o Ministério da Saúde a monitorar sua implementação no Sistema Único de Saúde.

Art. 265. À Coordenação de Assistência compete:

I - coordenar, planejar e acompanhar as atividades médico-assistenciais de diagnóstico e tratamento nos seus aspectos preventivos, terapêuticos e de reabilitação;

II - atuar como responsável técnico perante os conselhos de classe e outros órgãos que por força da lei venham a compor a rede fiscalizadora; e

III - planejar e programar a aquisição de equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades assistenciais e de ensino e de pesquisa desenvolvidas no Instituto.

Art. 266. Ao Serviço de Enfermagem compete:

I - supervisionar as atividades relacionadas à assistência de enfermagem a pacientes em regime de internação e ambulatorial; e

II - desenvolver atividades de ensino, treinamento e aperfeiçoamento do pessoal de enfermagem, nas várias áreas assistenciais do Instituto.

Art. 267. Ao Serviço de Recursos Técnicos compete executar as atividades relacionadas às áreas de Farmácia, Nutrição e Dietética e Fisioterapia.

Art. 268. À Divisão Clínica compete:

I - gerenciar as atividades médico-assistenciais relacionadas a procedimentos clínicos nos seus aspectos preventivos, terapêuticos e de reabilitação;

II - acompanhar e fiscalizar o atendimento nas unidades de internação, ambulatoriais, reabilitação cardíaca e serviço de hemoterapia; e

III - supervisionar as atividades da documentação científica e estatística do Instituto.

Art. 269. À Divisão Cirúrgica compete:

I - gerenciar as atividades relacionadas à assistência cirúrgica; e

II - acompanhar e fiscalizar procedimentos cirúrgicos cardíacos, em adultos, crianças e recém-nascidos, assim como transplantes e procedimentos endovasculares.

Art. 270. À Divisão Cardiointensiva compete:

I - gerenciar as atividades relacionadas à assistência ao paciente crítico; e

II - supervisionar a execução de atividades técnicas e administrativas nas Unidades de Terapia Cardiointensiva, nas modalidades adulto e pediátrica.

Art. 271. À Divisão de Suporte Técnico Assistencial compete gerenciar as atividades relacionadas aos procedimentos multiprofissionais dos serviços de Farmácia, Nutrição e Dietética, Fisioterapia, Odontologia, Serviço Social e Terapia Ocupacional.

Art. 272. À Divisão de Métodos Diagnósticos e Procedimentos Terapêuticos compete:

I - gerenciar as atividades referentes a métodos diagnósticos e procedimentos terapêuticos em cardiologia e afins; e

II - fiscalizar o cumprimento das normas de radioproteção do Instituto.

Art. 273. Ao Serviço de Apoio Terapêutico compete executar as atividades referentes à realização de procedimentos terapêuticos intervencionistas em cardiologia e afins.

Art. 274. Ao Instituto Nacional de Traumatologia e Ortopedia Jamil Haddad compete:

I - participar da 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 à 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 traumatológicas e ortopédicas.

Art. 275. À Coordenação de Administração Geral compete:

I - coordenar e avaliar 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 do Instituto;

II - propor planos de ação da área administrativa e técnica, em consonância com o Plano Estratégico do Instituto;

III - garantir o provimento dos recursos, equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das ações das unidades do Instituto, em consonância com os programas e planos de ação definidos;

IV - monitorar e avaliar o cumprimento dos contratos e a qualidade dos serviços terceirizados no Instituto;

V - promover medidas que visem à melhoria do ambiente, à higiene e a segurança dos locais de trabalho, assim como o bem estar dos servidores, pacientes e visitantes; e

VI - acompanhar, em conjunto com a Coordenação de Planejamento, a execução orçamentária.

Art. 276. Ao Serviço Jurídico:

I - prestar apoio à direção do Instituto em assuntos de natureza jurídica;

II - orientar a instrução dos processos de interesse do Instituto e submetê-los à apreciação da Consultoria Jurídica da União e Procuradoria Regional da União no Rio de Janeiro;

III - zelar pelo cumprimento das orientações normativas emanadas pelos Órgãos de Controle;

IV - orientar e acompanhar o cumprimento das decisões judiciais impostas ao Instituto;

V - preparar informações que devam ser prestadas às autoridades judiciárias em Mandados de Segurança e as respostas nos demais casos em que o Instituto for em Juízo, autor ou réu, oponente, assistente ou interveniente e encaminhá-las às Procuradorias da União; e

VI - controlar e atualizar o andamento das causas e demais processos judiciais de interesse do Instituto.

Art. 277. À Divisão de Administração compete:

I - executar as atividades referentes à comunicação administrativa, orçamento e finanças, gestão de contratos, patrimônio, material, obras, instalações, tecnologia da informação e comunicações, manutenção de equipamentos, limpeza, rouparia, vigilância e portaria;

II - prover a unidade de equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das ações nas diversas áreas de atuação do Instituto;

III - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos;

IV - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos;

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

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

VII - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo;

VIII - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do Instituto;

IX - supervisionar e controlar os serviços terceirizados pelo Instituto;

X - avaliar e controlar a execução dos contratos de manutenção preventiva, corretiva e de garantia dos equipamentos adquiridos pelo Instituto; e

XI - fornecer os dados financeiros, para subsidiar a tomada de decisão pela direção do Instituto.

Art. 278. Ao Serviço de Administração de Pessoal compete:

I - executar as atividades relativas à política de servidores ativos e inativos conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Saúde;

II - executar as 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 a legislação de pessoal;

IV - executar as atividades de preparo e o encaminhamento de matérias a serem publicadas no Diário Oficial da União e no Boletim de Serviço Eletrônico; e

V - elaborar e propor programas de treinamento e capacitação de pessoal do Instituto.

Art. 279. Ao Serviço de Orçamento e Finanças compete:

I - programar, supervisionar e executar as atividades relativas ao processo de elaboração de propostas orçamentárias e financeiras, bem como de prestação de contas aos diversos órgãos federais, quanto aos recursos utilizados pelo Instituto;

II - avaliar os resultados alcançados na execução dos programas e projetos desenvolvidos pelo Instituto, sistematizar e disponibilizar as informações para subsidiar os processos de tomada de decisão;

III - monitorar, orientar e executar as atividades de movimentação de créditos orçamentários e recursos financeiros no Instituto; e

IV - executar atividades relacionadas à operacionalização do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG e demais sistemas administrativos do Governo Federal da área de orçamento e finanças.

Art. 280. À Coordenação de Planejamento compete:

I - analisar as políticas governamentais das áreas de saúde, ciência e tecnologia para consolidar e acompanhar as ações estratégicas do Instituto;

II - orientar e supervisionar o planejamento e a execução de projetos do Instituto seus indicadores, custos e tendências de mercado;

III - prestar assessoria técnica às áreas do Instituto, quanto a métodos de planejamento e avaliação de projetos;

IV - planejar, coordenar e supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual e acompanhar a execução físico-financeira do Instituto;

V - elaborar relatórios de gestão e de atividades do Instituto;

VI - acompanhar o plano de providências dos órgãos de controle no Instituto; e

VII - elaborar estudos, relatórios, demonstrativos, estatísticos e gráficos sobre as atividades desenvolvidas na área de atuação do Instituto.

Art. 281. À Coordenação de Programas Especiais compete:

I - supervisionar, planejar, programar e acompanhar ações institucionais para a implementação da rede assistencial em traumatologia e ortopedia em níveis nacional e regional, em conjunto com a Secretaria de Atenção à Saúde do Ministério da Saúde;

II - coordenar e planejar ações para treinamento e assistência médico-cirúrgica em âmbito nacional, em atendimento às demandas das secretarias estaduais e municipais de saúde, em acordo com as diretrizes da Secretaria de Atenção à Saúde do Ministério da Saúde;

III - participar da elaboração de protocolos assistenciais e elaborar pareceres técnico-científicos de avaliação de tecnologias, em consonância com a política de incorporação de tecnologias no Sistema Único de Saúde;

IV - coordenar, planejar e acompanhar a execução de atividades de captação e processamento de multitecidos;

V - coordenar, planejar, organizar, dirigir e avaliar trabalhos relacionados ao controle de qualidade de materiais utilizados no tratamento médico-cirúrgico de média e alta complexidade nas áreas de traumatologia e ortopedia; e

VI - avaliar novas tecnologias em saúde, propor novas incorporações e auxiliar o Ministério da Saúde no monitoramento de sua implantação no Sistema Único de Saúde.

Art. 282. À Coordenação de Assistência compete:

I - planejar e coordenar a execução de atividades relacionadas ao tratamento cirúrgico de média e alta complexidade em traumatologia e ortopedia a pacientes do Sistema Único de Saúde;

II - coordenar e supervisionar a execução de atividades para a redução de potenciais riscos no âmbito da unidade hospitalar; e

III - coordenar, planejar, programar e dirigir políticas e estratégias de atuação e alocação de recursos humanos e materiais no Instituto.

Art. 283. À Divisão Médico-Assistencial compete:

I - executar as atividades referentes à prestação de assistência médico-cirúrgica e afins no Instituto;

II - supervisionar e controlar a execução dos procedimentos de alta complexidade na unidade 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 em traumatologia e ortopedia.

Art. 284. À Divisão de Traumatologia-Ortopedia compete:

I - supervisionar, planejar, dirigir e avaliar atividades referentes à prestação de assistência médico-cirúrgica nos Centros de Atenção Especializados do Instituto; e

II - orientar e supervisionar o planejamento e a execução de projetos para a melhoria de processos operacionais nas áreas de atuação das unidades especializadas do Instituto.

Art. 285. À Divisão de Enfermagem compete:

I - executar as atividades relacionadas à prestação de assistência de enfermagem a pacientes em tratamento no Instituto;

II - supervisionar, controlar e prestar assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós-operatório e na recuperação pós-anestésica;

III - desenvolver atividades de ensino, treinamento e aperfeiçoamento do pessoal de enfermagem, nas diversas unidades especializadas do Instituto;

IV - preparar e distribuir materiais e equipamentos para as salas cirúrgicas e demais unidades do Instituto;

V - propor a realização de pesquisas e a produção de trabalhos científicos na área de enfermagem;

VI - executar os programas de estágios e treinamentos em sua área de atuação; e

VII - participar das ações para especificação e padronização das grades de insumos médicos hospitalares.

Art. 286. À Divisão de Serviços Técnicos Auxiliares compete:

I - executar as atividades de assistência diagnóstica e terapêutica aos pacientes do Instituto nas áreas de Análises Clínicas, Imagem Diagnóstica, Anatomia Patológica, Hemoterapia, Farmácia, Arquivo Médico e de Laudo Médico; e

II - monitorar a execução das atividades e projetos de melhoria dos serviços técnicos auxiliares.

Art. 287. À Divisão de Ensino e Pesquisa compete:

I - planejar e coordenar a implementação e a avaliação de programas de ensino, mestrado profissional, residência médica, estágios e treinamentos;

II - coordenar a promoção do ensino continuado na área de saúde, com foco no sistema músculo-esquelético;

III - planejar e coordenar o desenvolvimento de pesquisas básicas, clínicas e aplicadas nas áreas de traumatologia e ortopedia;

IV - incentivar, promover e divulgar trabalhos científicos e pesquisas produzidas no Instituto, em publicações nacionais e internacionais; e

V - promover eventos científicos em traumatologia e ortopedia.

#### ANEXO VIII

#### REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE - SGTES

##### CAPÍTULO I

##### CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, órgão específico singular, subordinada diretamente ao Ministro da Saúde, tem por finalidade:

I - promover a ordenação da formação de recursos humanos na área de saúde;

II - elaborar e propor políticas de formação e desenvolvimento profissional para a área de saúde e acompanhar sua execução, e promover o desenvolvimento da Rede Observatório de Recursos Humanos em Saúde;

III - planejar, coordenar e apoiar as atividades relacionadas ao trabalho e à educação na área de saúde, 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 - articular com os órgãos educacionais, com as entidades sindicais e de fiscalização do exercício profissional, com os movimentos sociais, e com entidades representativas de educação dos profissionais, tendo em vista a formação, o desenvolvimento profissional e o trabalho no setor de saúde;

V - promover a integração dos setores de saúde e de educação, a fim de fortalecer as instituições formadoras de profissionais atuantes na área;

VI - planejar e coordenar ações, visando à integração e ao aperfeiçoamento da relação entre a gestão do SUS nos níveis federal, estadual, municipal e no Distrito Federal, no que se refere aos planos de formação, qualificação e distribuição das ofertas de educação e trabalho na área de saúde;

VII - planejar e coordenar ações destinadas à promoção da participação dos trabalhadores de saúde do SUS na gestão dos serviços e na 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, e à promoção de informações e conhecimentos relativos ao direito à saúde e ao acesso às ações e aos serviços de saúde;

IX - fomentar a cooperação internacional, inclusive por meio da instituição e da 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 a solução das questões que envolvam os países vizinhos do continente americano, os países de língua portuguesa e os países do hemisfério sul; e

X - coordenar a análise técnica de projetos de lei e de outras propostas normativas que disponham sobre o trabalho e a educação em saúde.

#### CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde tem a seguinte estrutura:

1 Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde

1.1 Gabinete

1.2 Divisão de Apoio Administrativo

1.3 Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento

1.4 Departamento de Gestão da Educação na Saúde

1.4.1 Serviço de Apoio Administrativo

1.4.2 Coordenação-Geral de Ações Estratégicas em Educação na Saúde

1.4.3 Coordenação-Geral de Ações Técnicas em Educação na Saúde

1.5 Departamento de Gestão e da Regulação do Trabalho em Saúde

1.5.1 Coordenação-Geral da Gestão do Trabalho em Saúde

1.5.2 Coordenação-Geral da Regulação e Negociação do Trabalho em Saúde

1.6 Departamento de Planejamento e Regulação da Provisão de Profissionais de Saúde

1.6.1 Coordenação-Geral de Regulação e Gestão da Provisão de Profissionais de Saúde

1.6.2 Coordenação-Geral de Execução de Ações Pedagógicas

1.6.3 Coordenação-Geral de Implementação das Ações dos Programas de Provisão de Profissionais de Saúde

#### CAPÍTULO III

##### COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 3º Ao Gabinete compete:

I - assessorar o Secretário em sua representação e atuação política, administrativa e social, interna e externa;

II - subsidiar o Secretário na resposta a demandas técnicas e processos judiciais e administrativos pertinentes às áreas de atuação da Secretaria;

III - coordenar as atividades de apoio administrativo inerentes à Secretaria;

IV - analisar as minutas dos atos administrativos a serem expedidos pelo Secretário, providenciar e acompanhar sua publicação;

V - coordenar as ações de comunicação da Secretaria, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social; e

VI - coordenar as atividades necessárias à implementação de procedimentos e atendimento de processos pertinentes ao acesso à informação, nos termos da lei.

Art. 4º À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do Gabinete da SGTES;

II - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito do Gabinete da SGTES;

III - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos no âmbito do Gabinete da SGTES;

IV - 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, no âmbito do Gabinete da SGTES;

V - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito do Gabinete da SGTES;

VI - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício no Gabinete da SGTES conforme diretrizes da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas;

VII - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo do Gabinete da SGTES; e

VIII - executar as atividades de concessão de diárias e passagens no âmbito do Gabinete da SGTES.

Art. 5º À Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento compete:

I - coordenar o processo de planejamento e orçamento da Secretaria em articulação com a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO;

II - coordenar a elaboração dos Planos Anuais de Trabalho e do Plano Plurianual no âmbito da Secretaria, em articulação com a SPO;

III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da Secretaria e acompanhar sua execução, em articulação com a Coordenação Geral de Orçamento e Finanças da SPO;

IV - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades relacionadas ao Sistema de Planejamento, Orçamento e Administração Financeira, no âmbito da SGTES; e

V - avaliar os resultados alcançados na execução dos programas e projetos desenvolvidos pela SGTES, sistematizar e disponibilizar as informações para subsidiar os processos de tomada de decisão.

Art. 6º Ao Departamento de Gestão da Educação na Saúde compete:

I - participar da proposição e do acompanhamento da educação dos profissionais de saúde e da Política Nacional de Educação Permanente no SUS e no Ministério da Saúde;

II - buscar a integração dos setores de saúde e educação para o fortalecimento das instituições formadoras no interesse do SUS e 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 de Saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal e de redes colaborativas de Educação em Saúde Coletiva;

IV - 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 e para os processos formativos na rede de serviços do SUS para todas as categorias profissionais; e

V - estabelecer políticas e processos para o desenvolvimento profissional em programas institucionais, interprofissionais e com ênfase no trabalho colaborativo, tendo em vista a atenção integral à saúde.

Art. 7º Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do Departamento de Gestão da Educação na Saúde - DEGES;

II - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito do DEGES;

III - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos no âmbito do DEGES;

IV - 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, no âmbito do DEGES;

V - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito do DEGES ;

VI - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício no DEGES, conforme diretrizes da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas;

VII - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo do DEGES; e

VIII - executar as atividades de concessão de diárias e passagens, no âmbito do DEGES.

Art. 8º À Coordenação-Geral de Ações Estratégicas em Educação na Saúde compete:

I - promover e acompanhar as ações estratégicas de formação e educação permanente dos profissionais de saúde, estabelecidas na Política Nacional de Educação Permanente em Saúde;

II - promover e acompanhar 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 e acompanhar ações estratégicas que visem à integração ensino-serviço-comunidade, tendo em perspectiva a adequação da formação profissional às necessidades em saúde, no âmbito do SUS; e

IV - promover o fortalecimento e a ampliação das ofertas educacionais na área da saúde para os profissionais do SUS, utilizando tecnologia de comunicação e informação.

Art. 9º À Coordenação-Geral de Ações Técnicas em Educação na Saúde compete:

I - promover e acompanhar as ações de educação profissional de nível técnico dos trabalhadores da saúde, estabelecidas na Política Nacional de Educação Permanente em Saúde;

II - executar ações 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 e coordenar ações relacionadas à Rede de Escolas Técnicas do SUS e de escolas de governo vinculadas ao Ministério da Saúde às secretarias estaduais e municipais de saúde, e de redes colaborativas de educação em saúde coletiva; e

IV - coordenar a elaboração das diretrizes e orientações para a formação e a qualificação profissional e de trabalhadores de nível médio, da área da saúde, em consonância com as políticas públicas de saúde.

Art. 10. Ao Departamento de Gestão e da Regulação do Trabalho em Saúde compete:

I - planejar 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, municipais e do Distrito Federal para a solução dos problemas de pessoal do setor público e do setor privado pertinentes ao SUS;

III - promover e participar da articulação de pactos entre as gestões federal, estaduais municipais e do Distrito Federal, no que se refere aos planos de produção, à qualificação e à distribuição dos profissionais de saúde do SUS;

IV - coordenar, incentivar e apoiar os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e as instituições públicas, sob regime público ou privado com atuação no SUS, na elaboração e na implementação de planos de cargos e carreiras profissionais no âmbito do SUS;

V - planejar e coordenar as ações de regulação profissional tanto para novas profissões e ocupações, quanto para as já estabelecidas no mercado de trabalho;

VI - propor e acompanhar sistemas de certificação de competências profissionais, visando à regulação dos processos de trabalho em saúde;

VII - articular sistema permanente de negociação das relações de trabalho com os gestores federais, estaduais, municipais e do Distrito Federal, o setor privado e as representações dos trabalhadores; e

VIII - supervisionar a elaboração de parecer sobre projetos de lei e de outras propostas normativas que disponham sobre o trabalho em saúde.

Art. 11. À Coordenação-Geral da Gestão do Trabalho em Saúde compete:

I - monitorar e supervisionar a execução de estudos de análise das necessidades quantitativas e qualitativas de profissionais com perfil adequado às demandas de saúde da população;

II - articular pactos entre as gestões federal, estadual, distrital e municipal do SUS, no que se refere aos planos de produção e à qualificação e distribuição dos profissionais de saúde;

III - coordenar ações para o desenvolvimento de política da carreira profissional própria do SUS, bem como política da carreira profissional para o setor privado complementar ao SUS;

IV - coordenar ações, em conjunto com os gestores do SUS nas esferas estadual, distrital e municipal, visando o fortalecimento das estruturas e qualificação da gestão do trabalho em saúde; e

V - fomentar a prática da inovação na gestão do trabalho no âmbito do SUS.

Art. 12. À Coordenação-Geral da Regulação e Negociação do Trabalho em Saúde compete:

I - coordenar e desenvolver ações em conjunto com os gestores federais, estaduais, distritais e municipais do SUS para a solução dos problemas de pessoal no âmbito do SUS;

II - coordenar as ações de regulação profissional para novas profissões e ocupações, bem como para as estabelecidas no mercado de trabalho, promovendo o diálogo com entidades representativas de profissionais e de gestores;

III - elaborar propostas de mecanismos para os Sistemas de Certificação de Competências Profissionais, visando à regulação dos processos de trabalho em saúde;

IV - coordenar, junto a instituições de pesquisa, a execução de estudos de análise das estruturas normativas do trabalho em saúde, em nível federal, estadual, municipal e no Distrito Federal;

V - participar de foros internacionais relacionados à regulação do trabalho em saúde, em articulação com a Assessoria de Assuntos Internacionais de Saúde - AISA;

VI - analisar e emitir parecer sobre projetos de lei e outras propostas normativas que disponham sobre o trabalho em saúde;

VII - fomentar os processos negociais de caráter permanente no que se refere às relações de trabalho no âmbito do SUS, através do apoio aos estados, municípios, Distrito Federal e regiões no processo de instalação, fortalecimento e expansão de Mesas de Negociação Permanente do SUS; e

VIII - coordenar as atividades do Sistema Nacional de Negociação Permanente do SUS e exercer a função de Secretaria Executiva da Mesa Nacional de Negociação Permanente do SUS.

Art. 13. Ao Departamento de Planejamento e Regulação da Provisão de Profissionais de Saúde compete:

I - planejar, coordenar, monitorar e avaliar a provisão de profissionais da área de saúde no âmbito do SUS;

II - planejar, coordenar, monitorar e avaliar a celebração dos termos de cooperação com as instituições de ensino que prestam o curso de Especialização em Saúde da Família;

III - coordenar o curso de Especialização em Saúde da Família junto à Universidade Aberta do SUS - UNA-SUS e às instituições de ensino a ela filiadas;

IV - planejar, coordenar e monitorar o projeto político-pedagógico, o processo de certificação e a avaliação de desempenho dos envolvidos nos programas de provisão de profissionais da área saúde no âmbito do SUS;

V - planejar a estratégia de ação dos programas de provisão de profissionais da área de saúde no âmbito do SUS em áreas carentes e remotas do País; e

VI - articular com os setores de saúde e educação no âmbito federal, estadual, distrital e municipal.

Art. 14. À Coordenação-Geral de Regulação e Gestão da Provisão de Profissionais de Saúde compete:

I - monitorar a execução dos programas de provisão e aperfeiçoamento de profissionais de saúde no âmbito do SUS junto aos entes federativos e Distritos Sanitários Especiais Indígenas;

II - realizar a gestão dos profissionais de saúde participantes dos programas de provisão e aperfeiçoamento no âmbito do SUS;

III - planejar e coordenar os processos de seleção e adesão de profissionais e a participação dos entes federados nos programas de provisão e aperfeiçoamento dos profissionais de saúde no âmbito do SUS;

IV - coordenar e desenvolver ações em conjunto com os gestores estaduais, distritais e municipais para a implementação dos programas de provisão e aperfeiçoamento de profissionais de saúde no âmbito do SUS; e

V - promover a articulação dos setores de saúde e educação no âmbito federal, estadual, distrital e municipal para os programas de provisão e aperfeiçoamento no âmbito do SUS.

Art. 15. À Coordenação-Geral de Execução de Ações Pedagógicas compete:

I - executar o planejamento estratégico das ações de aperfeiçoamento e dimensionamento de profissionais da área da saúde para os programas de provisão no âmbito do SUS;

II - planejar e coordenar as ofertas educacionais e supervisão docente nos programas de provisão e aperfeiçoamento de profissionais de saúde em conjunto com os órgãos e entidades competentes;

III - monitorar a execução do curso de Especialização em Saúde da Família junto ao Sistema Universidade Aberta do SUS;

IV - promover a articulação com as instituições de educação superior para fortalecimento da política de educação permanente mediante integração ensino-serviço na supervisão acadêmica das atividades desempenhadas pelos profissionais de saúde;

V - coordenar estudos e pesquisas e propor diretrizes sobre a provisão e dimensionamento de profissionais de saúde e residências em saúde;

VI - propor ações de intercâmbio profissional, de interesse do SUS, para troca de conhecimentos e experiências entre profissionais da saúde brasileiros e profissionais de saúde formados em instituições estrangeiras; e

VII - planejar e coordenar o Cadastro Nacional de Especialistas e avaliar os dados para ações de ordenação dos recursos humanos em saúde conforme necessidades do SUS.

Art. 16. À Coordenação-Geral de Implementação das Ações dos Programas de Provisão de Profissionais de Saúde compete:

I - executar o planejamento estratégico das ações referentes às condições de participação dos profissionais da área de saúde nos programas de provisão e aperfeiçoamento no âmbito do SUS;

II - articular com órgãos e entidades competentes para ações de logística necessárias à efetividade da alocação e atuação dos profissionais participantes dos programas de provisão e aperfeiçoamento de profissionais de saúde;

III - coordenar ações junto aos entes e órgãos federais, estaduais, distritais e municipais, bem como entes e organismos internacionais necessários para os registros e protocolos documentais para a legalidade da participação de profissionais de saúde estrangeiros nos programas de provisão no âmbito do SUS; e

IV - coordenar a gestão de documentos dos profissionais de saúde participantes dos programas de provisão de profissionais de saúde no âmbito do SUS.

#### ANEXO IX

### REGIMENTO INTERNO SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INSUMOS ESTRATÉGICOS - SCTIE

#### CAPÍTULO I

#### CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, órgão específico singular, subordinada diretamente ao Ministro da Saúde, tem por finalidade:

I - formular, coordenar, implementar e avaliar:

a) a Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde; e

b) as Políticas Nacionais de Assistência Farmacêutica e de Medicamentos, inclusive de hemoderivados, vacinas, imunobiológicos e outros insumos relacionados como partes integrantes da Política Nacional de Saúde;

II - formular, coordenar e implementar políticas de fomento, desenvolvimento e inovação para os insumos estratégicos na área de saúde;

III - formular, implementar e avaliar políticas, diretrizes e metas para as áreas e os temas estratégicos necessários à implementação da Política Nacional de Saúde, no âmbito de suas atribuições;

IV - viabilizar a cooperação técnica com os Estados, os Municípios e o Distrito Federal, no âmbito de sua atuação;

V - 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;

VI - estabelecer métodos e mecanismos para a análise da viabilidade econômico-sanitária de empreendimentos públicos no Complexo Industrial da Saúde;

VII - participar da formulação, da coordenação e da implementação das ações de regulação do mercado, com vistas ao aprimoramento da Política Nacional de Saúde, no âmbito de suas atribuições;

VIII - formular, fomentar, realizar e avaliar estudos e projetos, no âmbito de suas responsabilidades;

IX - formular, coordenar, avaliar, elaborar normas e participar da execução da política nacional e da produção de medicamentos, insumos estratégicos e produtos médicos, em articulação com os demais órgãos governamentais;

X - promover ações de implementação de parcerias público-privadas no desenvolvimento tecnológico e na produção de produtos estratégicos na área de saúde; e

XI - coordenar o processo de incorporação e desincorporação de tecnologias em saúde.

#### CAPÍTULO II

#### ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos tem a seguinte estrutura:

1 Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos

1.1 Gabinete

1.2 Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos

1.2.1 Coordenação-Geral de Assistência Farmacêutica Básica

1.2.1.1 Coordenação do Programa Farmácia Popular

1.2.2 Coordenação-Geral de Assistência Farmacêutica e Medicamentos Estratégicos

1.2.3 Coordenação-Geral do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica

1.2.4 Coordenação-Geral de Monitoramento das Políticas Nacionais de Assistência Farmacêutica e de Medicamentos

1.3 Departamento de Ciência e Tecnologia

1.3.1 Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento em Ciência e Tecnologia

1.3.2 Coordenação-Geral de Fomento à Pesquisa e à Avaliação de Tecnologias em Saúde

1.3.2.1 Coordenação de Pesquisa Clínica

1.4 Departamento do Complexo Industrial e Inovação em Saúde

1.4.1 Coordenação-Geral de Equipamentos e Materiais de Uso em Saúde

1.4.2 Coordenação-Geral de Assuntos Regulatórios

1.4.3 Coordenação-Geral de Base Química e Biotecnológica

1.5 Departamento de Gestão e Incorporação de Tecnologias em Saúde

1.5.1 Coordenação de Avaliação e Monitoramento de Tecnologias



1.5.2 Coordenação de Incorporação de Tecnologias  
1.5.3 Coordenação de Gestão de Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas

## CAPÍTULO III

## COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 3º Ao Gabinete compete:

I - assessorar o Secretário em sua representação e atuação política, administrativa e social, interna e externa;

II - subsidiar o Secretário na resposta a demandas técnicas e processos judiciais e administrativos pertinentes às áreas de atuação da SCTIE;

III - coordenar as atividades de apoio administrativo inerentes à SCTIE;

IV - analisar as minutas dos atos administrativos a serem expedidos pelo Secretário, providenciar e acompanhar sua publicação, no âmbito da SCTIE;

V - coordenar as ações de comunicação da SCTIE, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social;

VI - coordenar as atividades inerentes ao processo de planejamento e execução orçamentária e financeira da SCTIE;

VII - coordenar, orientar e monitorar a elaboração de planos anuais e plurianuais no âmbito da SCTIE, em articulação com a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO;

VIII - coordenar o processo de elaboração e discussão da proposta orçamentária anual da SCTIE, bem como a revisão e as devidas atualizações do orçamento, em articulação com a Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças da SPO;

IX - avaliar os resultados alcançados na execução dos programas e projetos desenvolvidos pela SCTIE, sistematizar e disponibilizar as informações para subsidiar os processos de tomada de decisão; e

X - coordenar, orientar e monitorar a execução orçamentária da - SCTIE, observadas as normas, as políticas, as diretrizes e as prioridades estabelecidas.

Art. 4º Ao Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos compete:

I - subsidiar a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos na formulação de políticas, diretrizes e metas para as áreas e os temas estratégicos necessários à implementação da Política Nacional de Saúde, no âmbito de suas competências;

II - formular, implementar e coordenar a gestão das Políticas Nacionais de Assistência Farmacêutica e de Medicamentos, incluindo sangue, hemoderivados, vacinas e imunobiológicos como partes integrantes da Política Nacional de Saúde, observados os princípios e as diretrizes do SUS;

III - prestar cooperação técnica para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e operacional dos Estados, dos 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;

V - normatizar, promover e coordenar a organização da assistência farmacêutica, nos diferentes níveis da atenção à saúde, obedecendo aos princípios e às diretrizes do SUS;

VI - programar a aquisição e a distribuição de insumos estratégicos para a saúde, em particular para a assistência farmacêutica, em articulação com o Departamento de Logística em Saúde da Secretaria-Executiva;

VII - propor acordos e convênios com os Estados, os Municípios e o Distrito Federal para a execução descentralizada de programas e projetos especiais no âmbito do SUS, no limite de suas competências;

VIII - 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 dos projetos em sua área de atuação;

IX - 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; e

X - coordenar a implementação de ações relacionadas à assistência farmacêutica e ao acesso aos medicamentos no âmbito dos Programas de Assistência Farmacêutica do Ministério da Saúde.

Art. 5º À Coordenação-Geral de Assistência Farmacêutica Básica compete:

I - acompanhar e monitorar a implementação da Política Nacional de Medicamentos e da Política Nacional de Assistência Farmacêutica e monitorar a eficácia de sua aplicação, por meio de relatórios gerenciais dos Estados, Municípios e Distrito Federal no que se refere ao Componente Básico da Assistência Farmacêutica e suas interfaces com outras áreas;

II - propor e aprimorar as diretrizes e normas sobre regulamentação das ações do Componente Básico da Assistência Farmacêutica;

III - acompanhar a implementação da Política Nacional de Plantas Medicinais e Fitoterápicos e suas respectivas ações e coordenar o processo de construção e atualização da Relação Nacional de Plantas Medicinais e Fitoterápicos;

IV - desenvolver e monitorar ações que ampliem o acesso e promovam o uso racional dos medicamentos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica;

V - articular as ações relacionadas a medicamentos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica junto ao Comitê Nacional para a Promoção do Uso Racional de Medicamentos;

VI - articular o processo de atualização da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais e do Formulário Terapêutico Nacional, para os medicamentos relacionados ao Componente Básico da Assistência Farmacêutica;

VII - planejar, avaliar e monitorar a execução das atividades de programação, aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos e insumos comprados de forma centralizada pelo Ministério da Saúde, no âmbito do Componente Básico da Assistência Farmacêutica, em articulação com o Departamento de Logística em Saúde;

VIII - prestar cooperação técnica aos Estados, aos Municípios e ao Distrito Federal no desenvolvimento de atividades e projetos para a organização dos serviços do Componente Básico da Assistência Farmacêutica;

IX - monitorar a aplicação dos recursos financeiros nos Estados, nos Municípios e no Distrito Federal no que se refere às ações do Componente Básico da Assistência Farmacêutica;

X - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de compra de medicamentos de aquisição centralizada do Componente Básico da Assistência Farmacêutica;

XI - articular estratégias com as áreas técnicas do Ministério da Saúde e com as secretarias estaduais e municipais de saúde que permitam o monitoramento das ações relacionadas ao Componente Básico da Assistência Farmacêutica;

XII - elaborar, avaliar e disponibilizar materiais técnico-pedagógicos referentes à Assistência Farmacêutica Básica;

XIII - contribuir, fomentar, padronizar e acompanhar a realização de estudos, pesquisas de avaliação, implementação e monitoramento das ações do Componente Básico da Assistência Farmacêutica no SUS;

XIV - realizar o monitoramento e a avaliação da efetividade das tecnologias incorporadas no âmbito do Componente Básico da Assistência Farmacêutica; e

XV - apoiar a Comissão de Incorporação de Tecnologias em Saúde do Ministério da Saúde com a realização de estudos para atender às demandas por incorporação e exclusão de medicamentos no âmbito do SUS, para os medicamentos relacionados ao Componente Básico da Assistência Farmacêutica.

Art. 6º À Coordenação do Programa Farmácia Popular compete:

I - acompanhar e monitorar a implementação e eficácia da aplicação da Política Nacional de Medicamentos e da Política Nacional de Assistência Farmacêutica, por meio de monitoramento das ações no âmbito do Programa Farmácia Popular do Brasil;

II - propor e aprimorar as diretrizes e normas que regulamentam as ações do Programa;

III - planejar, monitorar e avaliar a execução das atividades realizadas no âmbito do Programa;

IV - estabelecer mecanismos de controle e monitoramento da implementação, do desenvolvimento e dos resultados do Programa; e

V - fomentar e estabelecer parâmetros para a realização de estudos, pesquisas de avaliação, implementação e monitoramento das ações do Programa.

Art. 7º À Coordenação-Geral de Assistência Farmacêutica e Medicamentos Estratégicos compete:

I - acompanhar e monitorar a implementação da Política Nacional de Medicamentos e da Política Nacional de Assistência Farmacêutica e monitorar a eficácia de sua aplicação, por meio de relatórios gerenciais dos Estados, Municípios e Distrito Federal no que se refere ao Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica e suas interfaces com outras áreas do Ministério da Saúde;

II - propor e aprimorar as diretrizes e normas acerca da regulamentação das ações do Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica;

III - desenvolver e monitorar ações que ampliem o acesso e promovam o uso racional dos medicamentos do Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica;

IV - articular as ações relacionadas a medicamentos do Componente Estratégico junto ao Comitê Nacional para a Promoção do Uso Racional de Medicamentos;

V - articular o processo de atualização da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais e do Formulário Terapêutico Nacional, para os medicamentos relacionados ao Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica;

VI - planejar, avaliar e monitorar a execução das atividades de programação, aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos e insumos de compras centralizadas pelo Ministério da Saúde, no âmbito do Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica, em articulação com o Departamento de Logística em Saúde;

VII - prestar cooperação técnica aos Estados, aos Municípios e ao Distrito Federal no desenvolvimento de atividades e projetos para organização dos serviços do Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica;

VIII - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de compra de medicamentos de aquisição centralizada do Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica;

IX - articular estratégias com as áreas técnicas do Ministério da Saúde e com as Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde que permitam o monitoramento das ações relacionadas ao Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica;

X - elaborar, avaliar e disponibilizar materiais técnico-pedagógicos em Assistência Farmacêutica, referente ao Componente Estratégico;

XI - contribuir, fomentar, padronizar e acompanhar a realização de estudos, pesquisas de avaliação, implementação e monitoramento das ações do Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica no SUS;

XII - realizar o monitoramento e a avaliação da efetividade das tecnologias incorporadas no âmbito do Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica; e

XIII - apoiar a Comissão de Incorporação de Tecnologias em Saúde do Ministério da Saúde com a realização de estudos para atender às demandas por incorporação e exclusão de medicamentos no âmbito do SUS, para os medicamentos relacionados ao Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica.

Art. 8º À Coordenação-Geral do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica compete:

I - acompanhar e monitorar a implementação da Política Nacional de Medicamentos e da Política Nacional de Assistência Farmacêutica e monitorar a eficácia de sua aplicação, por meio de relatórios gerenciais dos Estados, Municípios e Distrito Federal no que se refere ao Componente Especializado da Assistência Farmacêutica e suas interfaces com outras áreas;

II - propor e aprimorar as diretrizes e normas que regulamentam as ações do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;

III - desenvolver e monitorar ações que ampliem o acesso e promovam o uso racional dos medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;

IV - articular as ações relacionadas a medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica junto ao Comitê Nacional para a Promoção do Uso Racional de Medicamentos;

V - apoiar a Secretaria de Atenção à Saúde, a Secretaria de Vigilância em Saúde e a Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no SUS no processo de revisão e elaboração dos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas;

VI - apoiar a Comissão de Incorporação de Tecnologias em Saúde do Ministério da Saúde com a realização de estudos para atender às demandas por incorporação e exclusão de medicamentos no âmbito do SUS, para os medicamentos relacionados ao Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;

VII - articular o processo de atualização da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais e do Formulário Terapêutico Nacional, para os medicamentos relacionados ao Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;

VIII - planejar, monitorar e avaliar a execução das atividades de programação, aquisição e distribuição de medicamentos de aquisição centralizada pelo Ministério da Saúde, no âmbito do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica, em articulação com o Departamento de Logística em Saúde;

IX - prestar cooperação técnica aos Estados, os Municípios e o Distrito Federal no desenvolvimento de atividades e projetos para a organização dos serviços de Assistência Farmacêutica relacionadas ao Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;

X - articular estratégias com as áreas técnicas do Ministério da Saúde e com as secretarias estaduais e municipais de saúde que permitam o monitoramento das ações relacionadas ao Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;

XI - promover o desenvolvimento de ações que ampliem a utilização dos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas pelas unidades federadas no âmbito das ações do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;

XII - elaborar, avaliar e disponibilizar materiais técnicos pedagógicos em Assistência Farmacêutica referente ao Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;

XIII - contribuir, fomentar, padronizar e acompanhar a realização de estudos, pesquisas de avaliação, implementação e monitoramento das ações do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica no SUS;

XIV - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de compra de medicamentos de aquisição centralizada do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica; e

XV - realizar o monitoramento e a avaliação da efetividade das tecnologias incorporadas no âmbito do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica.

Art. 9º À Coordenação-Geral de Monitoramento das Políticas Nacionais de Assistência Farmacêutica e de Medicamentos compete:

I - apoiar e monitorar a implementação das diretrizes e normas relacionadas às Políticas Nacionais de Assistência Farmacêutica e de Medicamentos;

II - apoiar e monitorar ações que ampliem o acesso da população a medicamentos, promovam o uso racional dos medicamentos e qualifiquem a Assistência Farmacêutica;

III - apoiar e monitorar as ações estratégicas de gestão e planejamento do Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos, no âmbito do Plano Plurianual - PPA, do Plano Nacional de Saúde - PNS, e da Base Nacional de Dados de Ações e Serviços de Assistência Farmacêutica;

IV - apoiar o Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos:

a) no desenvolvimento, implementação e monitoramento das ações do Comitê Nacional para a Promoção do Uso Racional de Medicamentos;

b) no desenvolvimento, implementação e monitoramento das ações de atualização da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais e do Formulário Terapêutico Nacional;

c) no desenvolvimento, implementação e monitoramento das ações dos seus Programas e Projetos; e

e) com subsídios técnicos no âmbito de suas atribuições.

Art. 10. Ao Departamento de Ciência e Tecnologia compete:

I - participar da formulação, da implementação e da avaliação da Política Nacional de Ciência e Tecnologia em Saúde, tendo como pressupostos as necessidades demandadas pela Política Nacional de Saúde e a observância dos princípios e das diretrizes do SUS;

II - coordenar e executar as ações do Ministério da Saúde no campo de pesquisa e desenvolvimento em saúde, e articular intersectorialmente no âmbito do Sistema Nacional de Ciência e Tecnologia;

III - coordenar a formulação e a implementação de políticas, programas e ações de avaliação de tecnologias no SUS;

IV - coordenar o processo de gestão do conhecimento em Ciência e Tecnologia em Saúde, visando à utilização do conhecimento científico e tecnológico em todos os níveis de gestão do SUS;

V - promover, em articulação com instituições de ciência e tecnologia e agências de fomento, a realização de pesquisas estratégicas em saúde;

VI - prestar cooperação técnica para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e orientar, capacitar e promover ações de suporte aos agentes dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, no âmbito da ciência e tecnologia em 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 de saúde; e

X - propor acordos e convênios com os Estados, os Municípios e o Distrito Federal para a execução descentralizada de programas e projetos especiais no âmbito do SUS.

Art. 11. A Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento em Ciência e Tecnologia compete:

I - promover o uso sistemático e transparente de evidências científicas e a tradução do conhecimento para subsidiar a formulação de políticas públicas em saúde e a tomada de decisão qualificada de gestores do SUS;

II - coordenar a gestão estratégica de redes, plataformas e repositórios informacionais de pesquisas e da área de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde em parceria com órgãos e instituições nacionais e internacionais;

III - coordenar o processo de apoio a publicações, realização de eventos técnico-científicos e promover premiações na área de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde;

IV - gerir os sistemas de informação e outras ferramentas informacionais relacionadas à área de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde;

V - desenvolver, validar, disponibilizar e utilizar indicadores para o monitoramento e a avaliação das ações relacionadas à promoção do desenvolvimento científico e tecnológico no SUS;

VI - desenvolver, validar, operar e atualizar em parceria com órgãos gestores da tecnologia da informação, ferramentas para a disseminação do conhecimento, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde;

VII - identificar estratégias, desenvolver instrumentos e adequar metodologias, modelos e linguagens para disseminação da produção científica, visando a sua apropriação pelos serviços e sistema de saúde;

VIII - promover articulação institucional e parcerias nacionais e internacionais para o desenvolvimento de redes colaborativas de divulgação do conhecimento científico e tecnológico; e

IX - sistematizar e promover o acesso às informações e evidências científicas a formuladores de políticas públicas, gestores, profissionais de saúde e a sociedade.

Art. 12. A Coordenação-Geral de Fomento à Pesquisa e à Avaliação de Tecnologias em Saúde compete:

I - revisar, atualizar e pactuar com o Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação a Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde e a Agenda Nacional de Prioridades de Pesquisa em Saúde;

II - monitorar, avaliar e revisar a Política Nacional de Gestão de Tecnologias em Saúde;

III - estabelecer parcerias e pesquisas estratégicas para a implantação da Avaliação de Tecnologias em Saúde no SUS;

IV - fomentar, coordenar e avaliar o desenvolvimento da pesquisa científica e tecnológica e a inovação em saúde no âmbito do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação;

V - estabelecer parcerias e desenvolver projetos estratégicos para fortalecer a Pesquisa Clínica prioritária para o SUS;

VI - avaliar e promover a incorporação dos resultados de pesquisas junto aos gestores, profissionais, serviços e sistema de saúde;

VII - constituir, coordenar, monitorar e avaliar redes de pesquisa, de Avaliação de Tecnologias em Saúde e projetos multicêntricos;

VIII - prestar cooperação técnica e apoiar instituições para a formação de gestores, profissionais de saúde e pesquisadores no campo da Pesquisa Clínica, Avaliação de Tecnologias em Saúde e Política Informada por Evidências;

IX - fomentar e coordenar a gestão descentralizada de pesquisa em saúde no âmbito do Programa Pesquisas para o SUS - PPSUS em parceria com Estados, Municípios e o Distrito Federal;

X - apoiar os Núcleos de Avaliação de Tecnologias em Saúde - NATS, Núcleos de Evidências - NEV, e os Institutos Nacionais de Ciência e Tecnologia em Saúde - INCT, bem como a implementação de áreas de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde nas unidades da federação;

XI - apoiar o aprimoramento e a implementação da legislação referente à Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde e à Bioética, no que concerne à pesquisa em seres humanos, terapia celular e biossegurança;

XII - coordenar a Secretaria-Executiva da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa e subsidiar tecnicamente suas atividades;

XIII - promover, coordenar e desenvolver ações relacionadas à elaboração e validação de diretrizes metodológicas e disseminação de estudos de Avaliação de Tecnologias em Saúde;

XIV - estabelecer parcerias com instituições internacionais de Ciência e Tecnologia e Avaliação de Tecnologias em Saúde visando cooperação técnica-científica no âmbito da Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde e da Política Nacional de Gestão de Tecnologias em Saúde; e

XV - acompanhar, avaliar e apoiar as ações estratégicas de gestão e planejamento do Departamento de Ciência e Tecnologia, no âmbito do Plano Plurianual - PPA, do Plano Nacional de Saúde - PNS, da Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde e da Política Nacional de Gestão de Tecnologias em Saúde.

Art. 13. A Coordenação de Pesquisa Clínica compete:

I - fomentar, monitorar e avaliar o desenvolvimento de pesquisas pré-clínicas e ensaios clínicos estratégicos para o SUS;

II - implementar, apoiar, acompanhar e avaliar as redes nacionais de pesquisa clínica;

III - promover e articular a cooperação internacional no âmbito das pesquisas pré-clínicas e ensaios clínicos;

IV - fomentar a capacitação em pesquisa clínica de profissionais de saúde, em parceria com instituições de ensino e pesquisa;

V - subsidiar tecnicamente ações em ética e bioética no âmbito da pesquisa clínica; e

VI - colaborar com instituições governamentais para o fortalecimento da pesquisa clínica no Brasil.

Art. 14. Ao Departamento do Complexo Industrial e Inovação em Saúde compete:

I - consolidar programas e ações no âmbito da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos que permitam a definição de uma estratégia nacional de fomento, desenvolvimento e inovação para os insumos industriais na área de saúde;

II - subsidiar a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos na formulação de políticas, diretrizes e metas para as áreas e os temas relativos ao Complexo Industrial da Saúde, necessários à implementação da Política Nacional de Saúde, no âmbito de suas atribuições;

III - coordenar a organização e o desenvolvimento de programas, projetos e ações com a finalidade de induzir o desenvolvimento, a difusão e a incorporação de novas tecnologias no SUS;

IV - formular, propor diretrizes e coordenar o desenvolvimento de ações voltadas à produção de insumos para a saúde de interesse nacional;

V - definir estratégias de atuação do Ministério da Saúde no campo da biossegurança, da biotecnologia, do patrimônio genético e da propriedade intelectual em articulação com outros órgãos e instituições afins;

VI - prestar cooperação técnica para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial, além de orientar, capacitar e promover ações de suporte aos agentes dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, no âmbito do Complexo Industrial e Inovação em Saúde;

VII - elaborar, divulgar e fomentar a observância de diretrizes de desenvolvimento tecnológico, transferência de tecnologias, produção e inovação relacionadas ao Complexo Industrial da Saúde;

VIII - formular e coordenar as ações de fomento à produção pública de medicamentos, vacinas, hemoderivados e outros insumos industriais na área de saúde como suporte às ações governamentais em saúde e de balizamento do mercado nacional de saúde;

IX - propor acordos e convênios com entidades e órgãos da administração pública, direta e indireta, do terceiro setor e do setor privado para a implementação das diretrizes e a consolidação da Política Nacional de Saúde, no que diz respeito ao Complexo Industrial da Saúde;

X - articular intersetorialmente a Política Nacional de Saúde no âmbito do Sistema Nacional de Inovação e da Política de Desenvolvimento Produtivo e Industrial;

XI - promover, em articulação com instituições de ciência e tecnologia, bancos e agências de fomento, a realização de projetos estratégicos para desenvolvimento tecnológico, transferências de tecnologia, produção e inovação em saúde;

XII - implantar mecanismos de cooperação para o desenvolvimento e a implementação do sistema de inovação na área de saúde;

XIII - analisar a viabilidade de empreendimentos públicos no Complexo Industrial da Saúde;

XIV - participar de ações de regulação de mercado, no âmbito das atribuições da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos;

XV - analisar dados econômicos e financeiros para subsidiar a definição de estratégias relativas ao Complexo Industrial da Saúde, tendo em vista a implementação da Política Nacional de Saúde, no âmbito de suas atribuições; e

XVI - formular, avaliar, elaborar normas e participar da execução da Política Nacional de Saúde e da produção de medicamentos, insumos estratégicos e equipamentos para a saúde, em articulação com os demais órgãos governamentais.

Art. 15. A Coordenação-Geral de Equipamentos e Materiais de Uso em Saúde compete:

I - acompanhar e avaliar a regulamentação da Lei de Inovação, bem como desenvolver instrumentos para a sua implementação no que se refere ao tema Equipamentos e Materiais de Uso em Saúde;

II - formular e implementar normas e diretrizes visando ao desenvolvimento, inovação e produção no setor de equipamentos e materiais do Complexo Industrial da Saúde;

III - fomentar e monitorar projetos de desenvolvimento tecnológico, produção e inovação no setor de equipamentos e materiais no Complexo Industrial da Saúde;

IV - desenvolver ações em articulação com órgãos públicos e/ou privados que promovam o incremento da produção de equipamentos e materiais no Complexo Industrial da Saúde;

V - planejar, coordenar e supervisionar as atividades e processos relativos à produção de insumos críticos para a saúde no Complexo Industrial da Saúde;

VI - promover a integração e a articulação dos órgãos públicos e privados para desenvolver a regulação e a metrologia no setor de equipamentos e materiais no Complexo Industrial da Saúde;

VII - promover o estabelecimento de parcerias com instituições públicas e privadas, com vistas ao desenvolvimento de termos de cooperação técnica e econômica para o incremento da dinâmica tecnológica do setor de equipamentos e materiais no Complexo Industrial da Saúde;

VIII - prospectar e identificar vocações e competências tecnológicas regionais ou setoriais, dinamizando o fluxo de conhecimento e ensejando colaborações entre seus componentes do setor de equipamentos e materiais do Complexo Industrial da Saúde; e

IX - apoiar o desenvolvimento de sistemas de informações referentes ao setor de equipamentos e materiais do Complexo Industrial da Saúde.

Art. 16. À Coordenação-Geral de Assuntos Regulatórios compete:

I - acompanhar e avaliar a regulamentação da Lei de Inovação, bem como desenvolver instrumentos para a sua implementação no que se refere aos temas de propriedade intelectual, patrimônio genético, biossegurança, biotecnologia, nanotecnologia e demais temas que promovam a inovação, desenvolvimento, difusão e incorporação de novas tecnologias em Saúde;

II - coordenar, implementar e acompanhar programas e ações do Departamento do Complexo Industrial e Inovação em Saúde relacionadas ao marco regulatório, a indução de inovação e a articulação intersetorial no âmbito da Política Nacional de Saúde, do Sistema Nacional de Inovação e da Política de Desenvolvimento Produtivo e Industrial;

III - coordenar e acompanhar as atividades regulatórias e propor mecanismos de desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo regulatório;

IV - acompanhar e avaliar a conformidade regulatória e as mudanças da legislação sanitária no que tange à produção de insumos estratégicos para o fomento da Política Nacional de Saúde, a indução da inovação e o aprimoramento do desempenho do Complexo Industrial da Saúde;

V - coordenar, apoiar, orientar e supervisionar ações e políticas nacionais e internacionais nas áreas de biotecnologia, de nanotecnologia, de biossegurança, do patrimônio genético, em articulação com o Departamento de Ciência e Tecnologia e o Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos, de propriedade intelectual e demais temas que promovam a inovação, desenvolvimento, difusão e incorporação de novas tecnologias em saúde;

VI - representar o Ministério da Saúde em conselhos e comitês técnicos referentes a temas estratégicos, como, a Comissão Técnica Nacional de Biossegurança - CTNBio, o Conselho de Gestão do Patrimônio Genético - CGEN, o Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal - CONCEA;

VII - acompanhar e apoiar a supervisão, o monitoramento e avaliação de ações de indução e fomento no âmbito do Departamento do Complexo Industrial e Inovação em Saúde;

VIII - acompanhar e avaliar ações de regulação de mercado, monitorando e analisando dados econômicos, tributários e financeiros para subsidiar a definição de estratégias relativas ao Complexo Industrial da Saúde;

IX - acompanhar, avaliar e apoiar as ações estratégicas de gestão e planejamento do Departamento do Complexo Industrial e Inovação em Saúde, no âmbito do Plano Plurianual - PPA, do Plano Nacional de Saúde - PNS, da Política de Desenvolvimento Produtivo e Industrial;

X - coordenar e apoiar atividades técnicas no âmbito do Departamento do Complexo Industrial e Inovação em Saúde referente ao Grupo Executivo do Complexo Industrial da Saúde - GECIS; e

XI - acompanhar e apoiar o tratamento de dados e informações estratégicas no âmbito do Departamento do Complexo Industrial e Inovação em Saúde.

Art. 17. A Coordenação-Geral de Base Química e Biotecnológica compete:

I - acompanhar e avaliar a regulamentação da Lei de Inovação, bem como desenvolver instrumentos para a sua implementação no que se refere ao tema base química e biotecnológica;

II - fomentar a implementação de projetos de desenvolvimento tecnológico, produção e inovação no setor de base química e biotecnológica no Complexo Industrial da Saúde;

III - avaliar, orientar, supervisionar e controlar projetos no âmbito do Complexo Industrial da Saúde na área de medicamentos, vacinas, hemoderivados e outros insumos industriais na área de saúde;

IV - coordenar as ações de fomento à produção pública de medicamentos, vacinas, hemoderivados e outros insumos industriais na área de saúde;

V - desenvolver ações em articulação com órgãos públicos e/ou privados que promovam o incremento da produção de base química e biotecnológica no Complexo Industrial da Saúde;

VI - planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades de fomento, desenvolvimento de tecnologias e processos relativos à produção de insumos críticos para a saúde no Complexo Industrial da Saúde de Base Química e Biotecnológica;

VII - promover o desenvolvimento de cooperação técnica e econômica para a área de base química e biotecnológica no Complexo Industrial da Saúde; e



VIII - promover o estabelecimento de parcerias com instituições públicas e privadas, articulando alianças e ações, com vistas a incrementar a dinâmica tecnológica do setor de base química e biotecnológica no Complexo Industrial da Saúde.

Art. 18. Ao Departamento de Gestão e Incorporação de Tecnologias em Saúde compete:

I - subsidiar a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos na formulação de políticas, diretrizes e metas para a incorporação, a alteração ou a exclusão pelo SUS de tecnologias em saúde;

II - acompanhar, subsidiar e dar suporte às atividades e às demandas da CONITEC;

III - prestar apoio e cooperação técnica para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e operacional dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal para a incorporação de novas tecnologias que sejam relevantes para o cidadão e para o sistema de saúde;

IV - apoiar a estruturação e a qualificação de instituições de ensino, pesquisa e assistência, com vistas a subsidiar a incorporação de tecnologias de interesse para o SUS;

V - fomentar a realização de estudos e pesquisas, por meio de acordos de cooperação com entidades governamentais e não governamentais, que contribuam para o aprimoramento da gestão tecnológica no SUS;

VI - realizar a análise técnica dos processos submetidos à CONITEC;

VII - coordenar ações de monitoramento de tecnologias novas e emergentes no setor saúde para a antecipação de demandas de incorporação e para a indução da inovação tecnológica;

VIII - definir critérios para a incorporação tecnológica com base em evidências de eficácia, segurança e custo-efetividade;

IX - articular as ações do Ministério da Saúde referentes à incorporação de novas tecnologias, com os diversos setores, governamentais e não governamentais, relacionadas às prioridades do SUS;

X - contribuir para a promoção do acesso e do uso racional de tecnologias seguras e eficientes;

XI - implantar mecanismos de cooperação nacional e internacional para o aprimoramento da gestão e da incorporação tecnológica no SUS;

XII - promover a disseminação e a difusão de informações sobre gestão e incorporação de tecnologias em saúde;

XIII - participar de ações de inovação e incorporação tecnológica, no âmbito das atribuições da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos;

XIV - promover ações que favoreçam e estimulem a participação social na incorporação de tecnologias em saúde no SUS;

XV - participar da constituição ou da alteração de protocolos clínicos e de diretrizes terapêuticas voltadas para o SUS;

XVI - apoiar o monitoramento e a avaliação da efetividade das tecnologias incorporadas no âmbito do SUS;

XVII - atuar na construção de modelos de gestão e na incorporação de tecnologias em conjunto com os países vizinhos do continente americano, os países de língua portuguesa e os países do hemisfério sul;

XVIII - participar da atualização da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME; e

XIX - realizar a gestão dos processos submetidos à CONITEC.

Art. 19. À Coordenação de Avaliação e Monitoramento de Tecnologias compete:

I - coordenar as ações de avaliação de tecnologias em saúde;

II - solicitar estudos, por meio de acordos de cooperação com instituições de ensino, pesquisa e assistência, para o aprimoramento da gestão tecnológica no SUS;

III - realizar a análise técnico-científica e econômica das demandas de incorporação de novas tecnologias no SUS;

IV - produzir relatórios técnicos para dar suporte à tomada de decisão sobre a incorporação ou retirada de tecnologias no SUS;

V - promover estudos de revisão sistemática, custo-efetividade e análises de impacto orçamentário de tecnologias em saúde;

VI - supervisionar os estudos demandados a instituições para subsidiar as recomendações da Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no SUS - CONITEC;

VII - fomentar a elaboração de diretrizes metodológicas para apoiar as ações da CONITEC;

VIII - coordenar ações de monitoramento de tecnologias novas e emergentes no setor saúde para a antecipação de demandas de incorporação, redução de ações judiciais e para a indução da inovação tecnológica;

IX - monitorar e avaliar o desempenho de tecnologias em saúde incorporadas no SUS;

X - apoiar ações para a atualização da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e Relação Nacional de Ações e Serviços de Saúde - RENASES; e

XI - participar de ações relacionadas à regulação econômica de medicamentos e dispositivos médicos implantáveis.

Art. 20. À Coordenação de Incorporação de Tecnologias compete:

I - gerenciar as demandas e os fluxos de processos para incorporação, exclusão e alteração de tecnologias em saúde no SUS;

II - estabelecer parcerias com o Poder Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública visando fornecer informações de evidências científicas de eficácia, segurança e custo-efetividade de tecnologias em saúde para promoção do acesso e uso racional de tecnologias em saúde;

III - gerenciar banco de dados sobre tecnologias judicializadas, com a finalidade de gerar informações estratégicas para as tomadas de decisão no âmbito do Sistema Único de Saúde;

IV - planejar e coordenar o desenvolvimento de programas e projetos com instituições de ensino, pesquisa e assistência para subsidiar a tomada de decisão relacionada à incorporação, exclusão e alteração de tecnologias em saúde no SUS;

V - coordenar a realização de consultas públicas e audiências públicas sobre as tecnologias avaliadas pela Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no SUS - CONITEC;

VI - planejar e supervisionar ações para ampliar a transparência e a participação social no processo de incorporação de tecnologias e de desenvolvimento de Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas no SUS;

VII - comunicar e disseminar informações sobre incorporação e retirada de tecnologias em saúde e sobre Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas no SUS;

VIII - promover articulação intragovernamental para aprimoramento da gestão tecnológica no SUS;

IX - desenvolver cooperação técnica nacional e internacional para o aprimoramento da gestão de tecnologias em saúde; e

X - acompanhar, avaliar e apoiar as ações estratégicas de gestão e planejamento do Departamento de Gestão e Incorporação de Tecnologias em Saúde, no âmbito do Plano Plurianual - PPA e do Plano Nacional de Saúde - PNS.

Art. 21. À Coordenação de Gestão de Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas compete:

I - coordenar a Subcomissão de Avaliação de Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas - PCDT da Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no SUS - CONITEC;

II - definir temas prioritários para constituição de PCDT em conjunto com as áreas técnicas do Ministério da Saúde;

III - planejar, coordenar, orientar e supervisionar a elaboração e atualização dos PCDT em conformidade com a atualização tecnológica;

IV - promover a participação de profissionais de saúde e pacientes no processo de elaboração de PCDT;

V - prestar cooperação técnica com instituições de ensino, pesquisa e assistência para o desenvolvimento de diretrizes e protocolos clínicos;

VI - coordenar estratégias de implementação de protocolos clínicos; e

VII - promover capacitação de agentes estratégicos em análise de evidências científicas para elaboração de PCDT.

#### ANEXO X

#### REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA

##### E PARTICIPATIVA - SGEP

##### CAPÍTULO I

##### CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa, órgão específico singular, subordinada diretamente ao Ministro da Saúde, tem por finalidade:

I - formular políticas de gestão estratégica, democrática e participativa do SUS;

II - promover a participação e a mobilização social pelo direito à saúde e em defesa do SUS;

III - participar da articulação das ações do Ministério da Saúde, referentes à gestão estratégica, democrática e participativa, junto aos setores governamentais e não governamentais relacionados com os condicionantes e determinantes da saúde;

IV - fortalecer o controle social no âmbito do SUS;

V - promover políticas de equidade em saúde;

VI - promover a capacitação de conselheiros, lideranças sociais, gestores e trabalhadores para a gestão estratégica, democrática e participativa no âmbito do SUS;

VII - formular a política de ouvidoria do SUS, promover a sua implementação descentralizada e a cooperação com entidades de defesa de direitos humanos e do cidadão;

VIII - prestar serviços de ouvidoria do SUS e do Ministério da Saúde;

IX - auditar as ações e os serviços de saúde e a regularidade da aplicação dos recursos federais;

X - promover o fortalecimento do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;

XI - promover e fomentar estudos, pesquisas e publicações que contribuam para o desenvolvimento do SUS, inclusive por meio de acordos de cooperação com entidades governamentais e não governamentais; e

XII - realizar a articulação e a promoção da cooperação internacional para intercâmbio de conhecimentos no âmbito da gestão estratégica, democrática e participativa do SUS.

##### CAPÍTULO II

##### ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa tem a seguinte estrutura:

1 Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa

1.1 Gabinete

1.1.1 Divisão de Apoio Administrativo

1.2 Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento

1.2.1 Divisão de Assessoria Técnica

1.3 Departamento de Ouvidoria-Geral do SUS

1.3.1 Serviço de Ouvidoria

1.3.2 Divisão de Apoio às Ouvidorias do SUS

1.3.3 Coordenação-Geral de Planejamento e Operacionalização das Ouvidorias

1.4 Departamento de Apoio à Gestão Participativa e ao Controle Social

1.4.1 Coordenação de Assessoria Técnica e Administrativa

1.4.2 Coordenação-Geral de Apoio ao Controle Social, à Educação Popular em Saúde e às Políticas de Equidade do SUS

1.5 Departamento Nacional de Auditoria do SUS

1.5.1 Divisão Técnica de Apoio à Gestão

1.5.2 Serviço de Apoio Administrativo

1.5.3 Coordenação de Sistemas de Auditoria

1.5.4 Coordenação-Geral de Auditoria

1.5.4.1 Coordenação de Análise de Demandas de Auditoria

1.5.4.2 Coordenação de Planejamento e Operacionalização de Ações de Auditoria

1.5.4.3 Coordenação de Avaliação de Auditoria

1.5.5 Coordenação-Geral de Promoção do Sistema Nacional de Auditoria

1.5.5.1 Coordenação de Disseminação do Conhecimento do Sistema Nacional de Auditoria

1.5.5.2 Coordenação de Sistematização e Padronização do Sistema Nacional de Auditoria

1.5.6 Coordenação-Geral de Monitoramento de Recomendações de Auditoria

##### CAPÍTULO III

##### COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 3º Ao Gabinete compete:

I - subsidiar o Secretário em sua atuação, articulação e representação política, técnica, jurídica, administrativa e social, interna e externa, bem como na resposta a demandas técnicas, administrativas e judiciais pertinentes às áreas de atuação da Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa - SGEP;

II - coordenar as atividades de apoio administrativo e de planejamento inerentes à SGEP;

III - providenciar a publicação de atos expedidos pelo Secretário e Diretores de Departamento, no âmbito da SGEP;

IV - coordenar as ações de comunicação da SGEP, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social;

V - coordenar as ações relativas a eventos da SGEP, em articulação com a Assessoria de Cerimonial;

VI - coordenar e articular a realização de estudos e pesquisas, por meio de acordos de cooperação com entidades governamentais e não-governamentais, que contribuam para o desenvolvimento do SUS;

VII - coordenar atividades técnicas, projetos, programas e políticas de interesse do SUS na área de gestão estratégica e participativa; e

VIII - articular, desenvolver e responder às demandas de saúde de cunho nacional e internacional da Secretaria e da Assessoria de Assuntos Internacionais de Saúde, em assuntos referentes à SGEP.

Art. 4º À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento da SGEP

II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito da SGEP;

III - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos no âmbito da SGEP;

IV - 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, no âmbito da SGEP;

V - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito da SGEP;

VI - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício na SGEP, conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

VII - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo, no âmbito da SGEP;

XIII - apoiar as equipes técnicas da SGEP no desenvolvimento de seus projetos e na realização de eventos;

IX - executar as atividades de concessão de diárias e passagens, no âmbito da SGEP e do Conselho Nacional de Saúde - CNS; e

X - coordenar a identificação das necessidades de educação permanente e acompanhar o desenvolvimento do Plano de Educação em consonância com as orientações da unidade competente, no âmbito da SGEP.

Art. 5º À Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento compete:

I - coordenar, em conjunto com o Gabinete da Secretaria, o processo de planejamento em articulação com a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO;

II - coordenar a elaboração e a revisão do Plano Plurianual e do Plano Nacional de Saúde no âmbito da Secretaria, em articulação com a SPO;

III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da Secretaria e acompanhar sua execução, em articulação com a SPO;

IV - participar da formulação da Política Nacional de Saúde, em articulação com a SPO;

V - coordenar a elaboração dos Relatórios Quadrimestrais de Prestação de Contas - RQPC, em articulação com a SPO;

VI - coordenar a elaboração do Relatório Anual de Gestão da SGEP, em conformidade com as orientações dos órgãos de controle;

VII - planejar, coordenar e orientar as atividades relacionadas aos sistemas de Planejamento, Orçamento e Administração Financeira, no âmbito da SGEP;

VIII - elaborar e acompanhar a execução física, orçamentária e financeira dos Termos de Cooperação mantidos com organismos internacionais, dos Termos de Execução Descentralizada e dos convênios com entidades nacionais, celebrados no âmbito da SGEP; e

IX - avaliar os resultados alcançados na execução dos programas e projetos desenvolvidos pela SGEP e disponibilizar as informações para subsidiar os processos de tomada de decisão;

Art. 6º À Divisão de Assessoria Técnica compete:  
I - apoiar o processo de planejamento da Secretaria;  
II - desenvolver e acompanhar junto às áreas técnicas da Secretaria a execução das metas do Plano Plurianual, do Plano Nacional de Saúde e da Lei Orçamentária Anual;

III - executar as atividades de elaboração do Relatório Anual de Gestão da Secretaria;

IV - executar as atividades de elaboração dos Relatórios Quadrimestrais de Prestação de Contas - RQPC;

V - executar as atividades relacionadas aos sistemas de Planejamento, Orçamento e Administração Financeira, no âmbito da Secretaria;

VI - acompanhar a execução dos Termos de Cooperação mantidos com organismos internacionais, dos Termos de Execução Descentralizada e dos convênios com entidades nacionais, celebrados no âmbito da SGEP; e

VII - sistematizar os resultados alcançados na execução dos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria.

Art. 7º Ao Departamento de Ouvidoria-Geral do SUS compete:

I - subsidiar o processo de formulação de políticas de gestão estratégica, democrática e participativa do SUS, no âmbito de sua atuação;

II - propor a política de ouvidoria no âmbito do SUS, orientar e coordenar a sua implementação;

III - executar as atividades de ouvidoria do SUS no âmbito do Ministério da Saúde;

IV - receber, examinar e encaminhar reclamações, elogios, sugestões, denúncias e informações dirigidos ao Ministério da Saúde e assegurar aos demandantes o direito à resposta;

V - encaminhar as denúncias recebidas aos órgãos competentes para providências no âmbito de suas competências;

VI - sistematizar as informações referentes às demandas recebidas e produzir relatórios para uso de gestores, cidadãos e demais partes interessadas;

VII - incentivar a participação de cidadãos e de entidades da sociedade civil na avaliação e no controle social dos serviços prestados pelo SUS;

VIII - apoiar a criação, a modernização e a integração sistêmica de ouvidorias do SUS, no âmbito dos órgãos e das entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

IX - apoiar e fomentar a educação permanente para as ouvidorias do SUS, nas três esferas de governo, para a implementação de política de ouvidoria;

X - viabilizar e coordenar estudos e pesquisas para a produção do conhecimento no campo da ouvidoria em saúde;

XI - articular e cooperar com organismos nacionais e internacionais para o intercâmbio de conhecimentos e cooperação técnica no campo da ouvidoria;

XII - manter e disponibilizar sistema de informações em apoio às atividades integradas das ouvidorias do SUS; e

XIII - disseminar informações relativas a temas afetos à saúde pública.

Art. 8º Ao Serviço de Ouvidoria compete:

I - acolher, analisar, tratar e encaminhar as solicitações, reclamações, elogios, sugestões e informações, recebidas por meio dos canais de acesso do Departamento de Ouvidoria Geral do SUS, referentes às manifestações dos cidadãos sobre práticas, ações e serviços de saúde, assegurando aos demandantes resposta, respeitando o direito à confidencialidade em todas as etapas do processamento;

II - examinar e realizar o tratamento das denúncias recebidas pelos órgãos competentes para providências no âmbito de suas atribuições;

III - desenvolver e participar de estudos e pesquisas para a produção do conhecimento, monitoramento e avaliação das ações e programas do SUS, no âmbito do Ministério da Saúde, promovendo a democratização e o acesso à informação por meio da Ouvidoria do Sistema Único de Saúde; e

IV - desenvolver ações e instrumentos de ouvidoria ativa, com o intuito de interação direta com o usuário do SUS.

Art. 9º À Divisão de Apoio às Ouvidorias do SUS compete:

I - organizar, realizar e manter o apoio às atividades integradas das ouvidorias do SUS e promover articulação destes serviços, em caráter permanente;

II - incentivar e apoiar a criação, a modernização e a integração sistêmica de ouvidorias do SUS, no âmbito dos órgãos e entidades da União, estados, municípios e Distrito Federal;

III - disponibilizar o Sistema OuvidorSUS e realizar capacitações técnicas para sua utilização em apoio às atividades integradas das ouvidorias do SUS; e

IV - orientar e acompanhar a elaboração de normas, diretrizes e referências necessárias à implementação do Componente Ouvidoria para a organização do Sistema Nacional de Ouvidoria, em âmbito federal, estadual e municipal.

Art. 10. À Coordenação-Geral de Planejamento e Operacionalização das Ouvidorias compete:

I - coordenar, orientar, acompanhar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução dos contratos administrativos e suas atividades vinculadas sob gestão do Departamento de Ouvidoria-Geral do SUS;

II - coordenar a elaboração de relatórios gerenciais mediante análise dos resultados das atividades de ouvidoria, desenvolvendo estudos e propondo métodos e critérios para a sistematização e padronização das técnicas, condutas e procedimentos relativos à área de ouvidoria em saúde;

III - coordenar a orientação às áreas técnicas nas demandas de acesso à informação, que dizem respeito ao Ministério da Saúde, monitorando o cumprimento dos respectivos prazos de resposta nos termos da Lei de Acesso à Informação - LAI;

IV - promover o auxílio às áreas técnicas do Ministério da Saúde, na organização das demandas mais frequentes no Sistema de Informação ao Cidadão - e-SIC, para que disponibilizem informações de interesse público;

V - desenvolver de forma integrada a sistematização das informações relativas a temas afetos à saúde pública para disseminação; e

VI - coordenar, planejar e fomentar a prática de educação permanente para as ouvidorias do SUS, nas três esferas de governo, para a implementação da política de ouvidoria.

Art. 11 Ao Departamento de Apoio à Gestão Participativa e ao Controle Social compete:

I - subsidiar o processo de formulação de políticas de gestão estratégica, democrática e participativa do SUS, no âmbito de sua atuação;

II - articular e apoiar a implementação de políticas intra e intersectoriais de promoção de equidade nas três esferas do SUS;

III - apoiar as iniciativas dos movimentos sociais na formulação de políticas de gestão do SUS;

IV - fomentar e ampliar a mobilização social pelo direito à saúde e em defesa do SUS;

V - mobilizar, fomentar e instrumentalizar movimentos sociais, conselhos de saúde e de direitos correlatos, gestores e trabalhadores de saúde para as práticas de gestão estratégica, democrática e participativa, especialmente nos processos de definição de prioridades no âmbito do SUS;

VI - promover e apoiar a participação social e popular nos processos de qualificação e efetivação do controle social e defesa do SUS;

VII - apoiar ações intra e intersectoriais de articulação entre as políticas de saúde e as de promoção de equidade em saúde;

VIII - criar e implementar mecanismos de apoio ao processo de organização e funcionamento das estruturas de controle social;

IX - apoiar projetos e ações de fortalecimento da atuação dos conselhos de saúde;

X - apoiar e fomentar a realização das conferências de saúde e das plenárias dos conselhos de saúde;

XI - apoiar e fomentar a elaboração e a implementação de política nacional de educação permanente para o controle social no SUS e de política nacional de educação popular em saúde nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios;

XII - apoiar e articular ações de educação e comunicação em saúde junto às organizações governamentais, não governamentais e aos movimentos sociais;

XIII - apoiar e articular grupos sociais que demandem políticas específicas de saúde para contribuir com a equidade no âmbito do SUS;

XIV - viabilizar e coordenar estudos e pesquisas para a produção do conhecimento no campo da gestão participativa, do controle social e das políticas de promoção de equidade; e

XV - articular e cooperar com organismos nacionais e internacionais para o intercâmbio de conhecimentos na promoção da participação e do controle social nas políticas de saúde.

Art. 12. À Coordenação de Assessoria Técnica e Administrativa compete:

I - apoiar os processos de planejamento, orçamento, pactuação de ações, monitoramento e avaliação de projetos, parcerias e ações do Departamento;

II - apoiar a definição de fluxos de trabalho, de monitoramento e de avaliação da gestão;

III - instituir mecanismos internos de educação permanente voltados à qualificação da atuação do quadro técnico do Departamento;

IV - produzir, sistematizar e difundir conhecimentos em gestão participativa, participação social, educação popular e promoção da equidade em saúde;

V - apoiar e mobilizar a equipe do Departamento para participação em processos de educação permanente, qualificação profissional e agendas estratégicas de mobilização do Ministério da Saúde;

VI - sistematizar informações acerca da estrutura, quadro pessoal e demandas de qualificação e educação permanente; e

VII - promover a integração entre as equipes de trabalho da SGEP por meio de ações de mobilização, educação e produção do conhecimento.

Art. 13. À Coordenação-Geral de Apoio ao Controle Social, à Educação Popular em Saúde e às Políticas de Equidade do SUS compete:

I - promover a articulação de movimentos sociais, entidades populares e instituições afins, em defesa do SUS, em fomento à participação popular e social no SUS;

II - contribuir para a implementação da Política Nacional de Educação Popular em Saúde no âmbito do SUS;

III - identificar, divulgar e promover novas oportunidades de interlocução e de participação popular para a formulação e o controle social da política pública de saúde, ampliando espaços coletivos de diálogo, negociação e pactuação entre sujeitos e instituições do campo da saúde;

IV - contribuir para a implementação de estratégias de educação em saúde junto à população, incluindo as práticas educativas nos serviços de saúde para auxiliar na formação de consciência sanitária em defesa da integralidade da saúde, da humanização das ações e da efetividade do controle social;

V - instituir mecanismos de acompanhamento, junto a estados, municípios, conselhos estaduais e municipais, dos espaços instituídos do controle social em saúde;

VI - contribuir para a implementação de processos de fortalecimento do controle social no SUS, envolvendo usuários, gestores e trabalhadores de saúde, por meio da educação permanente, cooperação técnica e infraestrutura;

VII - acompanhar e colaborar na realização de conferências de saúde e monitorar a implementação de suas recomendações;

VIII - produzir e disseminar conhecimento e informações para o aperfeiçoamento do controle social em saúde;

IX - apoiar a implantação e funcionamento de conselhos gestores dos serviços que integram o SUS; e

X - contribuir para a implementação de políticas e ações de promoção da equidade em saúde, acolhendo e articulando as demandas de grupos em situação de iniquidade no acesso à saúde e promovendo a qualificação da gestão em saúde para a superação de exclusões e vulnerabilidades sociais.

Art. 14. Ao Departamento Nacional de Auditoria do SUS compete:

I - subsidiar o processo de formulação de políticas de gestão estratégica, democrática e participativa do SUS, no âmbito de sua atuação;

II - auditar a adequação das ações e dos serviços públicos de saúde e a sua regularidade quanto aos aspectos técnico-científicos, contábeis, financeiros e patrimoniais da aplicação dos recursos do SUS;

III - monitorar o cumprimento das recomendações resultantes das atividades de auditoria realizadas pelo Departamento;

IV - informar o resultado das auditorias às áreas técnicas programáticas do Ministério da Saúde, de acordo com o seu campo de atuação;

V - comunicar irregularidades detectadas ao Fundo Nacional de Saúde e aos órgãos de controle interno e externo;

VI - elaborar relatórios gerenciais referentes às atividades de auditoria realizadas pelo Departamento;

VII - propor a sistematização e a padronização dos procedimentos operacionais do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;

VIII - prestar apoio técnico aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios no âmbito do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;

IX - articular ações integradas de auditoria no âmbito do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;

X - promover a gestão da informação no âmbito do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;

XI - produzir e difundir conhecimento no campo da auditoria do SUS; e

XII - articular e cooperar com organismos nacionais e internacionais para o intercâmbio de conhecimentos no campo da auditoria em saúde.

Parágrafo único. O Departamento Nacional de Auditoria do SUS, órgão central do Sistema Nacional de Auditoria do SUS, integra o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal e está sujeito à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central desse Sistema.

Art. 15. Divisão Técnica de Apoio à Gestão compete:

I - apoiar tecnicamente a Direção, em articulação com o gabinete da Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa, em assuntos concernentes às suas atribuições;

II - elaborar e acompanhar a execução do Plano Plurianual, do Plano Anual de Atividades, e do Relatório Anual de Gestão e de Atividades em conjunto com as unidades que compõem o Denasus;

III - monitorar a execução orçamentária do Departamento;

IV - elaborar atos, pareceres, despachos e outros documentos relacionados às atribuições do Departamento; e

V - acompanhar e controlar o cumprimento de prazos afetos às demandas recebidas no Departamento.

Art. 16. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do Departamento Nacional de Auditoria do SUS - Denasus;

II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito do Denasus;

III - executar atividades referentes à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do estoque de material de consumo, bem como receber e manter controle de material permanente, no âmbito do Denasus;

IV - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito do Denasus;

V - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício no Denasus, conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

VI - realizar atividades de apoio logístico necessárias à realização de eventos promovidos pelo Denasus;

VII - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo, no âmbito do Denasus; e

VIII - executar as atividades de concessão de diárias e passagens, no âmbito do Denasus.

Art. 17. À Coordenação de Sistemas de Auditoria compete:

I - organizar, manter e disponibilizar dados e informações referentes às atividades de auditoria e demais ações de controle executadas pelo Sistema Nacional de Auditoria;



II - articular com unidades intra e interinstitucionais para a viabilização do acesso a informações necessárias para o desempenho das atividades do Departamento e das Seções de Auditoria;

III - gerenciar o funcionamento do Sistema Informatizado de Auditoria do Sistema Único de Saúde, bem como os demais utilizados pelo Departamento;

IV - implantar, por adesão, o Sistema Informatizado de Auditoria do Sistema Único de Saúde nos demais componentes do Sistema Nacional de Auditoria, e efetuar a capacitação dos servidores que o utilizarão; e

V - orientar e supervisionar a utilização do Sistema Informatizado de Auditoria do Sistema Único de Saúde junto aos componentes do Sistema Nacional de Auditoria.

Art. 18. À Coordenação-Geral de Auditoria compete:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar a operacionalização das atividades de auditoria e demais ações de controle do Departamento e das Seções de Auditoria, nas ações e serviços públicos de saúde e a sua regularidade quanto aos aspectos técnico-científicos, contábeis, financeiros e patrimoniais da aplicação dos recursos do SUS;

II - coordenar a avaliação das atividades de auditoria, bem como os procedimentos de controle realizados pelo Departamento e pelas Seções de Auditoria;

III - coordenar a elaboração de relatórios gerenciais referentes às atividades de auditoria, assim como as de controle realizadas; e

IV - coordenar o acompanhamento da execução das atividades de auditoria e demais ações de controle contidas no Plano Anual de Atividades.

Art. 19. À Coordenação de Análise de Demandas de Auditoria compete:

I - coordenar, avaliar e supervisionar as análises de demandas referentes às ações de controle de competência do Denasus;

II - analisar as demandas, em consonância com o Plano Anual de Atividades, com o propósito de perquirir a necessidade de realização de auditoria ou de outras ações de controle;

III - validar as análises de demandas oriundas das Seções de Auditoria; e

IV - informar aos demandantes e demais interessados os resultados das análises conclusivas das solicitações interpostas.

Art. 20. À Coordenação de Planejamento e Operacionalização de Ações de Auditoria compete:

I - coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução do processo de auditoria e demais ações de controle no âmbito do Denasus e das Seções de Auditoria;

II - coordenar a elaboração de relatórios gerenciais mediante análise dos resultados das atividades de auditoria e das demais ações de controle;

III - programar e executar as atividades de auditoria, bem como das demais ações de controle, no Distrito Federal; e

IV - acompanhar a execução das auditorias e demais ações de controle contidas no Plano Anual de Atividades.

Art. 21. À Coordenação de Avaliação de Auditoria compete:

I - analisar os relatórios das atividades de auditoria e demais ações de controle realizadas no Denasus e nas Seções de Auditoria;

II - elaborar relatório consolidado resultante da avaliação das atividades de auditoria e demais ações de controle realizadas no Denasus e nas Seções de Auditoria;

III - acompanhar o cumprimento das metas institucionais de auditoria e demais ações de controle do Denasus;

IV - encerrar as atividades de auditoria e similares ações de controle realizadas pelo Denasus e Seções de Auditoria; e

V - orientar os encaminhamentos e as providências decorrentes dos relatórios das atividades de auditoria e outras ações de controle.

Art. 22. À Coordenação-Geral de Promoção do Sistema Nacional de Auditoria compete:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar as ações de promoção do Sistema Nacional de Auditoria executadas no Denasus e nas Seções de Auditoria;

II - elaborar orientações para a qualificação, modernização técnico-científica, sistematização e padronização das atividades de auditoria e demais ações de controle do Sistema Nacional de Auditoria;

III - desenvolver ações para a interação e integração intra e intersetorial do Sistema Nacional de Auditoria com a gestão e as áreas técnicas do SUS, bem como com o controle social e outros órgãos que compõem a rede de controle da gestão pública; e

IV - coordenar o acompanhamento da execução das ações de promoção do Sistema Nacional de Auditoria e ações de desenvolvimento contidas no Plano Anual de Atividades.

Art. 23. À Coordenação de Disseminação do Conhecimento do Sistema Nacional de Auditoria compete:

I - promover a disseminação de conhecimento referente às atividades de auditoria e outras ações de controle;

II - propor e executar, em consonância com as diretrizes da Política de Educação Permanente em Saúde do SUS, ações pedagógicas com foco em aprimorar a qualificação dos servidores que executam atividades de auditoria no Sistema Nacional de Auditoria;

III - desenvolver ações de parceria com organismos nacionais, internacionais e instituições oficiais de ensino, com o propósito de contribuir com a qualificação dos técnicos e tornar mais eficiente as atribuições administrativas outorgadas ao Sistema Nacional de Auditoria;

IV - coordenar a realização de estudos e pesquisas, com o fim de identificar inovações que contribuam para a qualificação das atividades estratégicas do Sistema Nacional de Auditoria; e

V - acompanhar a execução das ações de promoção do Sistema Nacional de Auditoria contidas no Plano Anual de Atividades.

Art. 24. À Coordenação de Sistematização e Padronização do Sistema Nacional de Auditoria compete:

I - elaborar instrumentos e propor orientações para a qualificação, a sistematização e a padronização das atividades de auditoria e demais ações de controle do Sistema Nacional de Auditoria - SNA;

II - coordenar a publicação e divulgação de material técnico-normativo sobre procedimentos, ações e ferramentas de padronização, qualidade e efetividade para o Sistema Nacional de Auditoria;

III - desenvolver ações para apoiar e acompanhar a implantação e a implementação dos componentes do Sistema Nacional de Auditoria;

IV - programar e executar as atividades de cooperação técnica com o Distrito Federal;

V - encerrar as atividades de cooperação técnica realizadas pelo Denasus e Seções de Auditoria; e

VI - acompanhar o cumprimento das metas institucionais das ações de cooperações técnicas do Denasus.

Art. 25. À Coordenação-Geral de Monitoramento de Recomendações de Auditoria compete:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar as ações de monitoramento do atendimento de recomendações de auditorias e demais ações de controle executadas pelo Denasus e pelas Seções de Auditoria;

II - informar os resultados do monitoramento realizado para as áreas técnicas interessadas do Ministério da Saúde, bem como para as unidades de controles interno, externo e social, desde que exista pertinência temática com as suas áreas de atuação;

III - reunir, integrar e analisar dados do monitoramento das recomendações de auditoria, com o intuito de fornecer informações que subsidiem o Plano Anual de Atividades e ações de auditoria no Sistema Nacional de Auditoria;

IV - coordenar a elaboração dos relatórios gerenciais referentes aos monitoramentos de recomendações de auditoria e demais ações de controle realizados pelo Denasus e pelas Seções de Auditoria;

V - coordenar o intercâmbio de informações estratégicas sobre monitoramento de recomendações com órgãos de controles interno e externo;

VI - promover junto aos demais componentes do Sistema Nacional de Auditoria a realização de ações de monitoramento de suas recomendações de auditorias;

VII - acompanhar a execução das ações de monitoramento contidas no Plano Anual de Atividades; e

VIII - acompanhar o cumprimento das metas institucionais das ações de monitoramento do Denasus.

#### ANEXO XI

#### REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - SVS

##### CAPITULO I

##### CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria de Vigilância em Saúde, órgão específico singular, subordinada diretamente ao Ministro da Saúde, tem por finalidade:

I - coordenar a gestão do Sistema Nacional de Vigilância em Saúde, integrado:

a) pelo Subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica, de doenças transmissíveis e de agravos e doenças não transmissíveis;

b) pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental, incluído o ambiente de trabalho;

c) pelo Sistema Nacional de Laboratórios de Saúde Pública, nos aspectos pertinentes à vigilância em saúde;

d) pelos sistemas de informação de vigilância em saúde;

e) pelos programas de prevenção e controle de doenças de relevância em saúde pública, incluído o Programa Nacional de Imunizações; e

f) pela política nacional de saúde do trabalhador;

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, e subsidiar a formulação de políticas do Ministério da Saúde;

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, que coordena, técnica e administrativamente, o Centro Nacional de Primatas;

VI - promover a elaboração e o acompanhamento das ações de vigilância em saúde;

VII - participar da elaboração, da implantação e da implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do SUS, nos três níveis de governo, na área de vigilância em saúde;

VIII - fomentar e implementar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações de vigilância em saúde;

IX - promover o intercâmbio técnico-científico, com organismos governamentais e não governamentais, de âmbito nacional e internacional, na área de vigilância em saúde;

X - propor políticas, normas e ações de educação, comunicação e mobilização social referentes à área de vigilância em saúde;

XI - prestar assessoria técnica e estabelecer cooperação com os Estados, os Municípios e o Distrito Federal, visando à potencialização da capacidade gerencial e ao fomento de novas práticas de vigilância em saúde;

XII - formular e propor a Política de Vigilância Sanitária, em articulação com a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, regular e acompanhar seu contrato de gestão; e

XIII - definir diretrizes para as ações estruturantes e emergenciais da Força Nacional do SUS no que se refere à vigilância em saúde.

#### CAPITULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Vigilância em Saúde tem a seguinte estrutura:

- 1 Secretaria de Vigilância em Saúde
  - 1.1 Gabinete
    - 1.1.1 Divisão de Apoio Administrativo
  - 1.2 Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento
  - 1.3 Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis
    - 1.3.1 Coordenação-Geral de Doenças Transmissíveis
    - 1.3.2 Coordenação-Geral do Programa Nacional de Controle da Tuberculose
    - 1.3.3 Coordenação-Geral do Programa Nacional de Imunizações
    - 1.3.4 Coordenação-Geral de Hanseníase e Doenças em Eliminação
    - 1.3.5 Coordenação-Geral dos Programas Nacionais de Controle e Prevenção da Malária e das Doenças Transmitidas pelo Aedes
      - 1.4 Departamento de Vigilância de Doenças e Agravos Não Transmissíveis e Promoção da Saúde
        - 1.4.1 Coordenação-Geral de Vigilância de Doenças e Agravos não Transmissíveis e Promoção da Saúde
        - 1.4.2 Coordenação-Geral de Informações e Análise Epidemiológicas
      - 1.5 Departamento de Gestão da Vigilância em Saúde
        - 1.5.1 Coordenação-Geral de Laboratórios de Saúde Pública
          - 1.5.1.1 Coordenação de Normatização de Laboratórios de Saúde Pública
          - 1.5.1.2 Coordenação de Vigilância Laboratorial
        - 1.5.2 Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços
          - 1.5.2.1 Coordenação de Divulgação da Epidemiologia nos Serviços de Saúde
        - 1.6 Departamento de Vigilância, Prevenção e Controle das Infecções Sexualmente Transmissíveis, do HIV/Aids e das Hepatites Virais
          - 1.6.1 Coordenação-Geral de Ações Estratégicas em IST, AIDS e Hepatites Virais
          - 1.6.2 Coordenação-Geral de Vigilância e Prevenção de IST, AIDS e Hepatites Virais
            - 1.6.2.1 Coordenação de Vigilância das IST, AIDS e Hepatites Virais
          - 1.7 Departamento de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador
            - 1.7.1 Coordenação-Geral de Vigilância em Saúde Ambiental
              - 1.7.2 Coordenação-Geral de Saúde do Trabalhador
            - 1.8 Instituto Evandro Chagas
              - 1.8.1 Setor de Almoxarifado
              - 1.8.2 Setor de Compras
              - 1.8.3 Setor de Material e Patrimônio
              - 1.8.4 Seção de Execução Orçamentária e Financeira
              - 1.8.5 Serviço de Administração
              - 1.8.6 Serviço de Gestão de Pessoas
                - 1.8.6.1 Setor de Desenvolvimento de Pessoas
                - 1.8.6.2 Setor de Cadastro
                - 1.8.6.3 Setor de Pagamento
              - 1.8.7 Serviço de Epidemiologia
                - 1.8.7.1 Seção de Arbovirologia e Febres Hemorrágicas
                - 1.8.7.2 Seção de Bacteriologia e Micologia
                - 1.8.7.3 Seção de Hepatologia
                - 1.8.7.4 Seção de Meio-Ambiente
                - 1.8.7.5 Seção de Parasitologia
                - 1.8.7.6 Seção de Patologia
                - 1.8.7.7 Seção de Virologia
                - 1.8.7.8 Seção de Criação e Produção de Animais de Laboratório
              - 1.8.9 Centro Nacional de Primatas
                - 1.8.9.1 Serviço de Administração
                  - 1.8.9.1.1 Seção de Execução Orçamentária e Financeira
                  - 1.8.9.1.2 Seção de Recursos Logísticos
                  - 1.8.9.1.3 Seção de Gestão de Pessoas
                - 1.8.9.2 Serviço de Saúde de Primatas
                  - 1.8.9.2.1 Seção de Laboratório
                  - 1.8.9.2.2 Seção de Medicina Veterinária
                - 1.8.9.3 Serviço de Ecologia e Manejo de Primatas não Humanos

**CAPÍTULO III  
COMPETÊNCIA DAS UNIDADES****Art. 3º** Ao Gabinete compete:

I - assessorar o Secretário de Vigilância em Saúde em sua representação e atuação política, administrativa e social, interna e externa;

II - subsidiar o Secretário na resposta a demandas técnicas e processos judiciais e administrativos pertinentes às áreas de atuação da Secretaria de Vigilância em Saúde - SVS;

III - coordenar as demandas oriundas da Subsecretaria de Assuntos Administrativos inerentes à SVS;

IV - analisar as minutas dos atos administrativos a serem expedidos pelo Secretário de Vigilância em Saúde, providenciar e acompanhar sua publicação; e

V - coordenar as ações de comunicação da SVS, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social.

**Art. 4º** À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do Gabinete da Secretaria de Vigilância em Saúde - SVS;

II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito da SVS;

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, no âmbito da SVS;

IV - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito da SVS;

V - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício no Gabinete da SVS, conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

VI - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades do Gabinete da SVS, e

VII - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos no âmbito do Gabinete da SVS.

**Art. 5º** À Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento compete:

I - coordenar o processo de planejamento da Secretaria em articulação com a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO;

II - coordenar a elaboração dos Planos Anuais de Trabalho e do Plano Plurianual no âmbito da Secretaria, em articulação com a SPO;

III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da Secretaria e acompanhar sua execução em articulação com a SPO;

IV - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades relacionadas ao Sistema de Planejamento, Orçamento e Administração Financeira, no âmbito da SVS; e

V - avaliar os resultados alcançados na execução dos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria, sistematizar e disponibilizar as informações para subsidiar os processos de tomada de decisão.

**Art. 6º** Ao Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis compete:

I - propor normas relativas a:

a) ações de prevenção e controle de doenças transmissíveis;

b) notificação de doenças transmissíveis;

c) investigação epidemiológica; e

d) vigilância epidemiológica nos portos, nos aeroportos, nas fronteiras e nos terminais alfandegários;

II - estabelecer medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos e das doenças ou dos agravos à saúde, pertinentes ao seu campo de atuação;

III - coordenar e executar as ações de epidemiologia e controle de doenças e agravos inusitados à saúde, de forma complementar ou suplementar em caráter excepcional, quando:

a) for superada a capacidade de execução dos Estados;

b) houver envolvimento de mais de um Estado; ou

c) 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, supervisionar e orientar a execução das atividades de prevenção e controle de doenças que integram a lista de doenças de notificação compulsória ou que venham a assumir importância para a saúde pública;

VI - monitorar o comportamento epidemiológico das doenças sob vigilância e dos agravos inusitados à saúde;

VII - elaborar a lista nacional de doenças de notificação compulsória;

VIII - elaborar 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 em saúde;

XI - normatizar, coordenar e supervisionar a utilização de imunobiológicos;

XII - participar da elaboração e supervisionar a execução das ações de vigilância em saúde;

XIII - prestar assessoria técnica e estabelecer cooperação com os Estados, os Municípios e o Distrito Federal na organização das ações de epidemiologia, imunização, laboratório e demais ações de prevenção e controle de doenças;

XIV - definir a programação de insumos críticos na área de vigilância em saúde; e

XV - definir as linhas prioritárias de estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnico-científicas de interesse de sua área de atuação, em articulação com a Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços do Departamento de Gestão da Vigilância em Saúde.

**Art. 7º** À Coordenação-Geral de Doenças Transmissíveis compete:

I - propor, coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância, prevenção e controle de doenças transmissíveis organizadas nas seguintes unidades técnicas:

a) Doenças de veiculação e transmissão hídrica e alimentar;

b) Doenças respiratórias e imunopreveníveis;

c) Zoonoses e acidentes por animais peçonhentos; e

d) Doenças transmitidas por vetores.

II - elaborar normas técnicas e operacionais relativas às ações de promoção à saúde, à prevenção e ao controle das doenças transmissíveis e acidentes por animais peçonhentos, em articulação com as demais unidades competentes;

III - monitorar as informações relativas aos agravos de Doenças Transmissíveis, por meio dos sistemas oficiais de informação em articulação com as demais unidades competentes;

IV - assessorar e cooperar tecnicamente com os estados, municípios e Distrito Federal na implantação e implementação das ações de promoção à saúde, à prevenção e ao controle das doenças transmissíveis e acidentes por animais peçonhentos;

V - promover o processo de educação permanente junto aos estados, municípios e Distrito Federal, relacionados às ações de promoção à saúde, à prevenção e ao controle das doenças transmissíveis e acidentes por animais peçonhentos, em articulação com as demais unidades competentes;

VI - capacitar profissionais de vigilância em saúde, em caráter suplementar e em articulação com as demais unidades competentes, em sua área de atuação;

VII - propor linhas prioritárias para o desenvolvimento de estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnico-científicas, em articulação com as demais unidades competentes;

VIII - definir parâmetros técnicos para avaliação de risco relacionado à ocorrência de doenças transmitidas por vetores para fins de licenciamento ambiental, e monitorar e avaliar o cumprimento das recomendações emitidas, em articulação com as demais unidades competentes;

IX - coordenar e/ou executar as ações de prevenção e de controle das doenças transmissíveis e acidentes por animais peçonhentos em situações de emergências em saúde pública de importância nacional - ESPIN ou internacional - ESPIL, de modo complementar ou suplementar, em articulação com as demais unidades competentes;

X - planejar e monitorar o fornecimento e estoques dos insumos estratégicos sob sua responsabilidade, para prevenção e controle de doenças transmissíveis e acidentes por animais peçonhentos, em articulação com as demais unidades competentes; e

XI - fomentar a comunicação e divulgação das ações de prevenção e controle de doenças transmissíveis e acidentes por animais peçonhentos sob sua responsabilidade, em articulação com as demais unidades competentes.

**Art. 8º** À Coordenação-Geral do Programa Nacional de Controle da Tuberculose compete:

I - propor, coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância, de prevenção e de controle da tuberculose;

II - elaborar normas técnicas e operacionais relativas às ações de promoção à saúde, prevenção, controle e atenção da tuberculose, em articulação com as demais unidades competentes;

III - monitorar as informações relativas à tuberculose, por meio dos sistemas oficiais de informação em articulação com as demais unidades competentes;

IV - assessorar e cooperar tecnicamente com os estados, municípios e Distrito Federal na implantação e implementação das ações de promoção à saúde, prevenção e controle da tuberculose;

V - promover o processo de educação permanente junto aos estados, municípios e Distrito Federal, relacionados às ações de promoção à saúde, prevenção e controle da tuberculose, em articulação com as demais unidades competentes;

VI - capacitar profissionais de vigilância em saúde, em caráter suplementar e em articulação com as demais unidades competentes, em sua área de atuação;

VII - propor linhas prioritárias para o desenvolvimento de estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnico-científicas de interesse para vigilância, prevenção e controle da tuberculose;

VIII - planejar e monitorar o fornecimento e estoques dos insumos estratégicos para prevenção e controle da tuberculose, em articulação com as demais unidades competentes; e

IX - fomentar a comunicação e divulgação das ações de prevenção e controle da tuberculose, em articulação com as demais unidades competentes.

**Art. 9º** À Coordenação-Geral do Programa Nacional de Imunizações compete:

I - propor, coordenar, monitorar e avaliar estratégias de vacinação, considerando estratégias de controle, eliminação e/ou erradicação de doenças imunopreveníveis;

II - propor e promover a implantação e implementação do esquema básico de vacinas de caráter obrigatório e de imunobiológicos indicados para situações e grupos específicos;

III - coordenar e executar ações relativas ao Programa Nacional de Imunizações - PNI, de forma complementar ou suplementar em caráter excepcional, quando superada a capacidade dos estados, dos municípios ou do Distrito Federal ou for solicitado o apoio por parte dessas esferas;

IV - monitorar as informações relativas à cobertura vacinal, por meio dos sistemas oficiais de informação;

V - coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar o sistema de vigilância de eventos adversos temporalmente associados à vacinação, em articulação com as demais unidades;

VI - fornecer informações necessárias ao processo de especificação técnica e de definição de parâmetros de programação e padrões de qualidade relativos aos imunobiológicos e outros insumos críticos para o PNI, em articulação com as demais unidades;

VII - acompanhar os processos relativos à aquisição de imunobiológicos e outros insumos de seu interesse, em âmbito nacional e internacional, bem como a distribuição, em articulação com as demais unidades competentes;

VIII - elaborar normas técnicas e operacionais relativas ao processo de conservação em temperaturas adequadas ao longo da rede de frio de imunobiológicos, em articulação com as demais unidades competentes;

IX - elaborar normas técnicas e operacionais relativas às ações de promoção à saúde, prevenção e controle das doenças imunopreveníveis de interesse à saúde pública, em articulação com as demais unidades competentes;

X - monitorar as informações relativas aos agravos de doenças transmissíveis, por meio dos sistemas oficiais de informação em articulação com as demais unidades competentes;

XI - assessorar e cooperar tecnicamente com os estados, municípios e Distrito Federal na implantação e implementação das ações de promoção à saúde, prevenção e controle das doenças transmissíveis e agravos de interesse à saúde pública;

XII - promover o processo de educação permanente junto aos estados, municípios e Distrito Federal, relacionados às ações de promoção à saúde, prevenção e controle das doenças transmissíveis e agravos de interesse à saúde pública, em articulação com as demais unidades competentes;

XIII - capacitar profissionais de vigilância em saúde, em caráter suplementar e em articulação com as demais unidades competentes, em sua área de atuação; e

XIV - fomentar a comunicação e divulgação das ações de imunização e estratégias de vacinação, em articulação com as demais unidades competentes.

**Art. 10.** Coordenação-Geral de Hanseníase e Doenças em Eliminação compete:

I - propor, coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância, prevenção e eliminação da hanseníase, filariose linfática, esquistossomose e oncocercose, eliminação como causa de cegueira do tracoma e controle das geo-helmintíases enquanto problema de saúde pública;

II - elaborar normas técnicas e operacionais relativas às ações de promoção à saúde, prevenção, controle, eliminação e atenção da hanseníase e das doenças em eliminação, em articulação com as demais unidades competentes;

III - monitorar as informações relativas à hanseníase, à esquistossomose e ao tracoma, por meio dos sistemas oficiais de informação, em articulação com as demais unidades competentes;

IV - assessorar e cooperar tecnicamente com os estados, municípios e Distrito Federal na implantação e implementação das ações de promoção à saúde, prevenção, controle e eliminação da hanseníase e doenças em eliminação;

V - promover o processo de educação permanente junto aos estados, municípios e Distrito Federal, relacionado às ações de promoção à saúde, prevenção, controle e eliminação da hanseníase e doenças em eliminação, em articulação com as demais unidades competentes;

VI - capacitar profissionais de vigilância em saúde, em caráter suplementar e em articulação com as demais unidades competentes, em sua área de atuação;

VII - propor linhas prioritárias para o desenvolvimento de estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnico-científicas de interesse à vigilância, prevenção, controle e eliminação da hanseníase e doenças em eliminação;

VIII - planejar e monitorar o fornecimento e estoques dos insumos estratégicos para prevenção, controle e eliminação da hanseníase e das doenças em eliminação, em articulação com as demais unidades competentes; e

IX - fomentar a comunicação e divulgação das ações de prevenção, controle e eliminação da hanseníase e das doenças em eliminação, em articulação com as demais unidades competentes.

**Art. 11.** À Coordenação-Geral dos Programas Nacionais de Controle e Prevenção da Malária e das Doenças transmitidas pelo Aedes compete:

I - propor, coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância, prevenção e controle da dengue, malária, zika e febre chikungunya;

II - elaborar normas técnicas e operacionais relativas às ações de promoção à saúde, prevenção, controle e atenção da malária, zika e febre chikungunya, em articulação com as demais unidades competentes;

III - monitorar as informações relativas à dengue, malária, zika e febre chikungunya, por meio dos sistemas oficiais de informação em articulação com as demais unidades competentes e subsidiar o funcionamento dos sistemas de informação sob responsabilidade dos programas;

IV - assessorar e cooperar tecnicamente com os estados, municípios e Distrito Federal na implantação e implementação das ações de promoção à saúde, prevenção e controle da dengue, malária, zika e febre chikungunya;

V - promover o processo de educação permanente junto aos estados, municípios e Distrito Federal, relacionado às ações de promoção à saúde, prevenção e controle da dengue, malária, zika e febre chikungunya, em articulação com as demais unidades competentes;



VI - capacitar profissionais de vigilância em saúde, em caráter suplementar e em articulação com as demais unidades competentes, em sua área de atuação;

VII - propor linhas prioritárias para o desenvolvimento de estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnico-científicas de interesse à vigilância, prevenção e controle da dengue, malária, zika e febre chikungunya;

VIII - coordenar e executar ações de vigilância, prevenção e controle da dengue, malária, zika e febre chikungunya, de forma complementar ou suplementar em caráter excepcional, quando superada a capacidade dos estados, dos municípios ou do Distrito Federal ou for solicitado o apoio por parte dessas esferas;

IX - propor alterações e elaborar normas técnicas e operacionais relativas às ações de promoção à saúde, atenção, prevenção, controle da dengue, malária, zika e febre chikungunya, e quanto ao uso de produtos químicos utilizados no combate aos vetores, em articulação com as demais unidades competentes;

X - definir parâmetros técnicos para avaliação do potencial de transmissão da dengue, malária, zika e febre chikungunya para fins de licenciamento ambiental, monitorar e avaliar o cumprimento das recomendações emitidas, em articulação com o Departamento de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador;

XI - planejar e monitorar o fornecimento e estoques dos insumos estratégicos para prevenção e controle da dengue, malária, zika e febre chikungunya, em articulação com as demais unidades competentes; e

XII - fomentar a comunicação e divulgação das ações de prevenção e controle da dengue, malária, zika e febre chikungunya, em articulação com as demais unidades competentes.

Art. 12. Ao Departamento de Vigilância de Doenças e Agravos Não Transmissíveis e Promoção da Saúde compete:

I - fomentar 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;

II - coordenar, gerenciar e normatizar o Sistema de Vigilância de Fatores de Risco e Proteção para Doenças e Agravos Não Transmissíveis;

III - realizar e coordenar pesquisas e inquéritos de fatores de risco e proteção;

IV - promover a gestão da informação e a produção do conhecimento no campo da vigilância de doenças e agravos não transmissíveis e promoção da saúde;

V - coordenar avaliações dos programas e das intervenções na área de vigilância de doenças e agravos não transmissíveis e promoção da saúde;

VI - monitorar a execução das ações no que se refere à vigilância de doenças e agravos não transmissíveis no SUS;

VII - monitorar o comportamento epidemiológico de doenças não transmissíveis e outros agravos à saúde;

VIII - apoiar os Estados, os Municípios e o Distrito Federal na área de vigilância de doenças e agravos não transmissíveis, de fatores de risco e de proteção e promoção da saúde;

IX - articular e acompanhar a implantação, o monitoramento e a avaliação das estratégias de enfrentamento das doenças e dos agravos não transmissíveis e de promoção da saúde;

X - coordenar a Política Nacional de Redução da Morbimortalidade por Acidentes e Violências, no âmbito do SUS;

XI - disponibilizar informações, apoiar e estimular iniciativas ou intervenções, no âmbito público e privado, que promovam a concepção de ambientes saudáveis e sustentáveis e a adoção de estilos de vida saudáveis;

XII - normatizar e coordenar a execução dos sistemas de informação de estatísticas vitais;

XIII - promover e divulgar as análises das informações geradas pelos sistemas de informação no âmbito do setor saúde; e

XIV - desenvolver metodologias para análises de situação de saúde no âmbito do SUS.

Art. 13. À Coordenação-Geral de Vigilância de Doenças e Agravos Não Transmissíveis e Promoção da Saúde compete:

I - coordenar a formulação de diretrizes nacionais e estratégias para a vigilância e prevenção das doenças crônicas não transmissíveis, violências e acidentes e promoção da saúde;

II - coordenar a formulação de diretrizes nacionais e estratégias para a vigilância, monitoramento e avaliação dos fatores de risco para as doenças crônicas não transmissíveis, violências e acidentes e promoção da saúde;

III - coordenar e articular ações intra e intersetoriais de vigilância e prevenção das doenças crônicas não transmissíveis, violências e acidentes e de promoção da saúde com outros órgãos de governo, com redes de estados e municípios, de instituições acadêmicas, do setor privado e da sociedade civil, voltadas para o enfrentamento dos determinantes sociais;

IV - coordenar a Política Nacional de Promoção da Saúde no âmbito do SUS, supervisionar e monitorar sua implementação, em articulação com as demais unidades competentes;

V - coordenar o Comitê Gestor da Política Nacional de Promoção da Saúde em articulação com os demais representantes e unidades competentes;

VI - elaborar, fomentar e executar a vigilância de promoção da saúde, com ênfase nos determinantes sociais de saúde;

VII - coordenar a implementação e avaliação da Política Nacional de Redução da Morbimortalidade por Acidentes e Violências, em articulação com as demais unidades;

VIII - articular o matriciamento das ações da Política Nacional de Promoção da Saúde e da Política Nacional de Redução da Morbimortalidade por Acidentes e Violências no âmbito do Ministério da Saúde;

IX - coordenar a Rede Nacional de Prevenção de Violências e Promoção da Saúde e apoiar a sua implementação em articulação com as demais unidades;

X - planejar, coordenar, implementar, monitorar e avaliar o Sistema de Vigilância de Violências e Acidentes - VIVA;

XI - coordenar a realização de pesquisas e inquéritos populacionais sobre fatores de risco para doenças crônicas não transmissíveis, violências e acidentes e promoção da saúde;

XII - coordenar o planejamento, a normatização, a implantação e o monitoramento dos indicadores de interesse nacional e internacional de vigilância e prevenção de doenças crônicas não transmissíveis, violências e acidentes e promoção da saúde;

XIII - planejar, elaborar, coordenar e publicar análise de situação de saúde para a vigilância e prevenção de doenças crônicas não transmissíveis, violências e acidentes e promoção da saúde e seus fatores de risco;

XIV - planejar e promover a realização de estudos de avaliação de intervenções de vigilância e prevenção de doenças crônicas não transmissíveis, violências e acidentes e de promoção da saúde;

XV - propor linhas prioritárias para o desenvolvimento de estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnico-científicas de interesse para a vigilância de doenças crônicas não transmissíveis, violências e acidentes e de promoção da saúde;

XVI - capacitar profissionais de vigilância em saúde, em caráter suplementar e em articulação com as demais unidades competentes, em sua área de atuação; e

XVII - subsidiar, apoiar e supervisionar a formatação e divulgação dos materiais publicitários, comunicação social e disseminação de informações referentes a vigilância e prevenção de doenças crônicas não transmissíveis, violências e acidentes, promoção da saúde e fatores de risco em articulação com as demais unidades competentes.

Art. 14. À Coordenação-Geral de Informações e Análise 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, o Sistema de Informações de Mortalidade - SIM e o Sistema de Notificação de Agravos no componente do Sistema de Vigilância de Violências e Acidentes - VIVA SINAN;

III - subsidiar a elaboração e supervisionar a execução das ações no que se refere à operacionalização do Sinasc, do SIM e do componente VIVA SINAN 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 componente VIVA SINAN e ao uso da epidemiologia como apoio à tomada de decisões no SUS;

V - coordenar as ações de vigilância de óbito, incluindo a vigilância de óbitos infantis e maternos, bem como a vigilância que se dá no contexto do Programa Vida no Trânsito em articulação com as demais unidades competentes;

VI - prestar assessoria técnica, incluindo o monitoramento, para o desenvolvimento das ações inerentes aos Serviços de Verificação de Óbito - SVO que compõem a Rede Nacional de Serviços de Verificação de Óbito que integra o Sistema Nacional de Vigilância em Saúde, em conformidade com as normas vigentes;

VII - planejar, coordenar, implantar e implementar o Linkage de grandes Bancos de Dados em articulação com as demais unidades competentes;

VIII - coordenar a implantação, implementação e manutenção do Centro de Família Internacional de Classificações;

IX - coordenar e fomentar os Estudos de Carga de Doenças no Brasil;

X - estimar e publicar indicadores de saúde para monitorar as políticas públicas de saúde;

XI - coordenar as estimativas de população até o nível de municípios em articulação com as demais unidades competentes;

XII - publicar anualmente análise da situação de saúde do Brasil;

XIII - capacitar profissionais de vigilância em saúde, em caráter suplementar e em articulação com as demais unidades competentes, em sua área de atuação; e

XIV - fomentar a comunicação e divulgação de informações e análises epidemiológicas, em articulação com as demais unidades competentes.

Art. 15. Ao Departamento de Gestão da Vigilância em Saúde compete:

I - coordenar a elaboração e o acompanhamento das ações de vigilância em saúde;

II - planejar, coordenar e avaliar o processo de acompanhamento e a supervisão das ações de vigilância em saúde;

III - articular e promover a integração de ações entre os órgãos e as unidades da Secretaria de Vigilância em Saúde e os gestores estaduais, municipais e do Distrito Federal do SUS; e

IV - participar do processo de negociação e da definição de critérios para a alocação de recursos físicos e financeiros nas ações de vigilância em saúde.

Art. 16. À Coordenação-Geral de Laboratórios de Saúde Pública compete:

I - coordenar e supervisionar a Rede Nacional de Laboratórios de Vigilância Epidemiológica e a Rede Nacional de Laboratórios de Vigilância em Saúde Ambiental, que compõem o Sistema Nacional de Laboratórios de Saúde Pública - SISLAB;

II - elaborar normas técnicas e operacionais relativas à Rede Nacional de Laboratórios de Vigilância Epidemiológica e a Rede Nacional de Laboratórios de Vigilância em Saúde Ambiental, em articulação com as demais unidades competentes;

III - monitorar as informações relativas à Rede Nacional de Laboratórios de Vigilância Epidemiológica e a Rede Nacional de Laboratórios de Vigilância em Saúde Ambiental, por meio dos sistemas oficiais de informação, em articulação com as demais unidades competentes;

IV - assessorar e cooperar tecnicamente com os estados e o Distrito Federal na implementação da Rede Nacional de Laboratórios de Vigilância Epidemiológica e a Rede Nacional de Laboratórios de Vigilância em Saúde Ambiental, em articulação com as demais unidades competentes;

V - promover o processo de educação permanente junto aos estados, municípios e Distrito Federal, relacionados às ações da Rede Nacional de Laboratórios de Vigilância Epidemiológica e a Rede Nacional de Laboratórios de Vigilância em Saúde Ambiental, em articulação com as demais unidades competentes;

VI - capacitar profissionais de vigilância em saúde, em caráter suplementar e em articulação com as demais unidades competentes, em sua área de atuação;

VII - participar do processo de elaboração de normas e medidas para o monitoramento, controle e prevenção da resistência microbiana em serviços de saúde, em articulação com a Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

VIII - definir os critérios para habilitação dos Laboratórios de Referência Nacional e Regional para a Rede Nacional de Laboratórios de Vigilância em Saúde, em articulação com as demais unidades competentes;

IX - monitorar o comportamento epidemiológico de doenças e agravos objeto de controle no campo laboratorial junto ao Centro de Informações Estratégicas em Saúde - CIEVS e às demais unidades competentes, nos âmbitos nacional e internacional;

X - propor linhas prioritárias para o desenvolvimento de estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnico científicas de interesse para o SUS, relacionadas às ações das redes de laboratórios de Vigilância Epidemiológica e em Saúde Ambiental, além de acompanhar a execução e promover a divulgação dos seus resultados, junto às demais unidades competentes;

XI - planejar a necessidade de insumos estratégicos, equipamentos e produtos para saúde necessários à realização do diagnóstico laboratorial, em articulação com as demais unidades competentes, bem como fornecer e monitorar o estoque desses no âmbito da Rede Nacional de Laboratórios de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde; e

XII - subsidiar, apoiar e supervisionar a formatação e divulgação dos materiais publicitários, comunicação social e disseminação de informações referentes às ações de laboratórios de saúde pública em seu campo de atuação, em articulação com as demais unidades competentes.

Art. 17. À Coordenação de Normatização de Laboratórios de Saúde Pública compete:

I - acompanhar a implementação e/ou implantação de normas técnicas e operacionais para a Rede Nacional de Laboratórios de Vigilância Epidemiológica e em Saúde Ambiental;

II - monitorar e avaliar o cumprimento das normas referentes aos sistemas de informação laboratorial em Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde;

III - monitorar e avaliar a conformidade das especificações dos equipamentos e produtos para saúde em atendimento ao diagnóstico laboratorial no âmbito da Rede Nacional de Laboratórios de Vigilância Epidemiológica e em Saúde Ambiental; e

IV - habilitar, conforme critérios pré-estabelecidos, os Laboratórios de Referência Nacional e Regional para a Rede Nacional de Laboratórios de Vigilância em Saúde.

Art. 18. À Coordenação de Vigilância Laboratorial compete:

I - monitorar, avaliar e manter atualizados os sistemas de informação laboratorial em vigilância epidemiológica, vigilância em saúde ambiental;

II - monitorar o comportamento epidemiológico de doenças e agravos objeto de controle no campo laboratorial; e

III - colaborar tecnicamente e acompanhar a implantação do Sistema de Gestão da Qualidade e Biossegurança nas redes de laboratórios de Vigilância em Saúde, junto às demais unidades competentes.

Art. 19. À Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços compete:

I - promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas de caráter operacional para o fortalecimento e o aprimoramento das ações de vigilância, prevenção e controle de doenças e de outros agravos, em articulação com as demais unidades competentes;

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 divulgação dos resultados;

III - identificar as necessidades prioritárias de formação de recursos humanos em epidemiologia, prevenção e controle de doenças e propor estratégias para o seu desenvolvimento;

IV - coordenar, monitorar e avaliar as atividades relativas à formação de recursos humanos desenvolvidas pela Secretaria, em articulação com as demais unidades competentes;

V - planejar, coordenar e monitorar as atividades relativas à publicação científica produzida pela Secretaria; e

VI - planejar e coordenar as atividades de divulgação da produção técnico-científica em vigilância em saúde com aplicação nos serviços de saúde.

Art. 20. À Coordenação de Divulgação da Epidemiologia nos Serviços de Saúde compete:

I - monitorar o processo editorial da publicação científica da Secretaria;

II - monitorar o processo de divulgação da publicação científica da Secretaria; e

III - acompanhar as atividades de divulgação da produção técnico-científica em vigilância em saúde com aplicação nos serviços de saúde.

Art. 21. Ao Departamento de Vigilância, Prevenção e Controle das Infecções Sexualmente Transmissíveis, do HIV/Aids e das Hepatites Virais, compete:

I - propor a formulação e a implementação de políticas, diretrizes e projetos estratégicos no que se refere à:

a) promoção das ações de vigilância, de prevenção, de assistência e de garantia dos direitos humanos das populações vulneráveis e das pessoas com HIV/Aids; e

b) promoção e fortalecimento da integração com as organizações da sociedade civil, nos assuntos relacionados às IST/Aids;

II - coordenar o Programa Nacional para a Prevenção e o Controle das Hepatites Virais;

III - monitorar o padrão epidemiológico das IST/Aids, em articulação com o Departamento Nacional de Análise de Situação de Saúde;

IV - prestar assessoria técnica e estabelecer cooperações nacionais e internacionais;

V - participar da elaboração e supervisionar a execução das ações de IST/Aids no País;

VI - definir a programação de insumos críticos para as ações de IST/Aids; e

VII - subsidiar e promover as atividades de desenvolvimento de recursos humanos.

Art. 22. À Coordenação-Geral de Ações Estratégicas em IST, AIDS e Hepatites Virais compete planejar e coordenar a implementação das políticas, diretrizes e projetos estratégicos, no que se refere:

I - ao aprimoramento da governança e da gestão descentralizada;

II - ao acesso universal aos medicamentos, preservativos e outros insumos estratégicos;

III - à cooperação técnica com organismos internacionais e governos estrangeiros;

IV - à tecnologia e sistemas de informação;

V - ao fortalecimento do monitoramento e avaliação; e

VI - à promoção de ações descentralizadas de educação permanente em saúde na área de IST, HIV/Aids e hepatites virais.

Art. 23. À Coordenação-Geral de Vigilância e Prevenção de IST, AIDS e Hepatites Virais compete planejar e coordenar a implementação das políticas, diretrizes e projetos estratégicos, no que se refere:

I - ao fortalecimento da rede de atenção e linhas de cuidados às IST, ao HIV/Aids e às Hepatites Virais;

II - à promoção do acesso ao diagnóstico;

III - à redução das vulnerabilidades e risco em saúde;

IV - à articulação com a sociedade civil organizada para promoção dos direitos humanos e participação social das pessoas vivendo com HIV/Aids, outras IST e hepatites virais;

V - ao aprimoramento e desenvolvimento da vigilância epidemiológica;

VI - ao aprimoramento da gestão da informação;

VII - ao desenvolvimento da comunicação em saúde; e

VIII - ao desenvolvimento científico, tecnológico e inovação.

Art. 24. À Coordenação de Vigilância das IST, AIDS e Hepatites Virais compete:

I - implementar vigilância epidemiológica de IST, HIV/Aids e HV;

II - desenvolver estudos avaliativos, de monitoramento e pesquisas nas áreas clínica, comportamental, epidemiológica e outras áreas do conhecimento da vigilância de IST, Aids e Hepatites Virais; e

III - produzir e divulgar informações epidemiológicas relevantes para o controle das IST, AIDS e hepatites virais.

Art. 25. Ao Departamento de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador compete:

I - gerir o Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental, incluído o ambiente de trabalho;

II - coordenar a implementação da política e o acompanhamento das ações de vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador;

III - propor e desenvolver metodologias e instrumentos de análise e comunicação de risco em vigilância ambiental;

IV - planejar, coordenar e avaliar o processo de acompanhamento e de supervisão das ações de vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador; e

V - gerenciar o Sistema de Informação da Vigilância Ambiental em Saúde.

Art. 26. À Coordenação-Geral de Vigilância em Saúde Ambiental compete:

I - propor e coordenar a implementação da Política Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental;

II - coordenar o Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental - SINVSA, em articulação com os órgãos federais da Administração Direta e órgãos vinculados;

III - coordenar e supervisionar as ações de vigilância em saúde ambiental, no âmbito do SINVSA, por meio das unidades técnicas:

a) Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano - Vigiaqua;

b) Vigilância em Saúde de Populações Expostas a Contaminantes Químicos - Vigipeq;

c) Vigilância em Saúde de Populações Expostas a Poluentes Atmosféricos - Vigiar;

d) Vigilância em Saúde dos Riscos Associados aos Desastres - Vigidesastres;

e) Vigilância em Saúde de Populações Expostas a Fatores Físicos - Vigifis; e

f) Planejamento e Monitoramento Integrado para o Desenvolvimento Sustentável e Mudanças Climáticas - Nudes;

IV - elaborar normas técnicas e operacionais relativas às ações de vigilância em saúde ambiental, no âmbito do Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental - SINVSA;

V - participar da formulação e implementação das políticas de gestão de fatores de risco ambiental que interfiram ou impactem à saúde humana;

VI - propor diretrizes para o monitoramento à saúde de populações expostas a riscos ambientais;

VII - elaborar normas técnicas e operacionais relativas às ações de promoção, prevenção e mitigação, bem como o controle de fatores ambientais ou deles decorrentes, que tenham repercussão na saúde humana;

VIII - executar as ações de vigilância em saúde ambiental, de modo complementar ou suplementar, em articulação com as demais unidades competentes, quando houver:

a) situação de risco à saúde humana que superem a capacidade de resposta; e

b) situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional e/ou Internacional - ESPIN; ESPII;

IX - estabelecer os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade;

X - colaborar, com as unidades competentes, na avaliação de risco e de impacto à saúde humana relacionados a fatores ambientais;

XI - estabelecer e coordenar, junto às demais unidades competentes, os sistemas de informação relativos à:

a) Vigilância da qualidade da água para consumo humano; e

b) Exposição humana a contaminantes químicos ambientais;

XII - coordenar e executar as ações relativas à análise de situação em saúde ambiental e comunicação de risco à saúde decorrente de contaminação ambiental, em articulação com as demais unidades competentes;

XIII - promover cooperação técnica nacional e internacional na área de vigilância em saúde ambiental;

XIV - coordenar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica das doenças e agravos à saúde humana associados aos contaminantes ambientais, especialmente àquelas relacionadas à exposição a agrotóxicos e mercúrio;

XV - prestar cooperação técnica aos estados, municípios e Distrito Federal na implantação e implementação das ações de vigilância em saúde ambiental;

XVI - promover o processo de educação permanente junto aos estados, municípios e Distrito Federal, relacionado às ações de vigilância em saúde ambiental, em articulação com os demais órgãos competentes;

XVII - capacitar profissionais de vigilância em saúde, em caráter suplementar e em articulação com as demais unidades competentes, em sua área de atuação;

XVIII - propor linhas prioritárias para o desenvolvimento de estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnico-científicas em sua área de atuação, em articulação com as demais unidades competentes;

XIX - divulgar as ações de Vigilância em Saúde Ambiental;

XX - promover articulação de estratégias de saúde direcionadas à promoção do desenvolvimento sustentável e à mitigação e adaptação às mudanças climáticas; e

XXI - monitorar o desenvolvimento de ações de saúde relacionadas ao desenvolvimento sustentável, aos impactos ambientais e às mudanças climáticas, além de contribuir na análise dos aspectos relacionados à saúde humana nos processos de licenciamento ambiental.

Art. 27. À Coordenação-Geral de Saúde do Trabalhador compete:

I - coordenar a implementação da Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora;

II - coordenar a Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - RENAST;

III - propor, coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância em saúde do trabalhador;

IV - elaborar normas técnicas e operacionais relativas às ações de vigilância em saúde do trabalhador, em articulação com as demais unidades competentes;

V - participar na formulação e na implementação das políticas intra e interssetoriais com repercussões na saúde dos trabalhadores, em articulação com as demais unidades competentes;

VI - apoiar tecnicamente os estados, os municípios e o Distrito Federal na implantação e implementação das ações de vigilância em saúde do trabalhador, inclusive na inserção das ações de saúde do trabalhador na Atenção Básica, Urgência/Emergência, Rede Hospitalar, Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental;

VII - promover o processo de educação permanente junto aos estados, aos municípios e ao Distrito Federal, relacionados às ações de vigilância em saúde do trabalhador, em articulação com as demais unidades competentes;

VIII - capacitar profissionais de vigilância em saúde, em caráter suplementar e em articulação com as demais unidades competentes, em sua área de atuação;

IX - propor linhas prioritárias para o desenvolvimento de estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnico-científicas, em sua área de atuação;

X - Desenvolver estratégias de comunicação e elaborar materiais de divulgação visando disponibilizar informações do perfil produtivo e epidemiológico relativos à saúde dos trabalhadores;

XI - monitorar os indicadores pactuados para avaliação das ações e serviços de saúde dos trabalhadores, em conjunto com os Centros de Referência em Saúde do Trabalhador, as Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde;

XII - desenvolver estratégias visando o fortalecimento da participação da comunidade, dos trabalhadores e do controle social, incluindo o apoio e fortalecimento da Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador - CIST do Conselho Nacional de Saúde - CNS nas ações de vigilância em saúde do trabalhador;

XIII - estabelecer acordos e cooperação técnica com instituições afins com a Saúde do Trabalhador;

XIV - apoiar tecnicamente com os estados, os municípios e o Distrito Federal na definição da Rede Sentinela e dos Municípios Sentinela em Saúde do Trabalhador em âmbito nacional;

XV - apoiar tecnicamente os estados, municípios e o Distrito Federal na elaboração dos Planos de Saúde estaduais, municipais e distrital para a inserção de indicadores, ações e procedimentos de vigilância e de assistência e atenção integral à saúde do trabalhador;

XVI - coordenar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica das doenças e agravos à saúde do trabalhador, especialmente àquelas relacionadas à exposição a agrotóxicos e mercúrio; e

XVII - estabelecer e coordenar, junto às demais unidades competentes, os sistemas de informação relativos à saúde do trabalhador.

Art. 28. 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 de vigilância em saúde ambiental;

III - realizar vigilância em saúde dos agravos investigados pelas seções da área científica;

IV - planejar e executar administrativamente todas as atividades necessárias ao desenvolvimento técnico-científico institucional;

V - exercer as atividades de laboratório de referência nacional e regional que lhe forem atribuídas;

VI - disseminar a produção do conhecimento técnico e científico para subsidiar as ações de vigilância em saúde;

VII - produzir e fornecer insumos biológicos para o diagnóstico laboratorial em apoio às demandas da Rede Nacional de Laboratórios de Saúde Pública em sua área de competência;

VIII - apoiar as universidades regionais e nacionais na formação de recursos humanos em sua área de atuação;

IX - contribuir na formação de recursos humanos, em sua área de competência, para o Sistema Único de Saúde e para ensino e pesquisa;

X - prestar assessoria técnico-científica para o Sistema Único de Saúde e colaborar com instituições nacionais e organismos internacionais em sua área de atuação; e

XI - coordenar e supervisionar a execução das atividades técnicas e administrativas desenvolvidas pelo Centro Nacional de Primatas.

Art. 29. Ao Setor de Almoxarifado 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 dos materiais de uso geral do IEC;

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

e

VI - elaborar o Relatório Mensal do Almoxarifado - RMA.

Art. 30. Ao Setor de Compras compete:

I - executar as atividades relativas a compras de bens e à contratação de serviços;

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

III - manter atualizado o Sistema Unificado de Fornecedores - SICAF;

IV - executar as atividades necessárias à elaboração, tramitação e execução de contratos;

V - estabelecer controles sobre a vigência, natureza e qualidade dos serviços contratados, assim como das despesas efetuadas;

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

VII - elaborar os editais de licitações e as minutas de contratos e aditivos;

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

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

X - analisar e emitir parecer nos pedidos de alterações contratuais; e

XI - promover diligências junto aos fornecedores cadastrados.

Art. 31. Ao Setor de Material e Patrimônio compete:

I - executar e controlar as atividades de administração patrimonial;

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

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

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

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



VI - efetuar o controle de movimentação dos bens móveis e providenciar os respectivos termos de transferência e de responsabilidade;

VII - manter controle documental dos imóveis do IEC; e  
VIII - elaborar os Relatórios Mensais de Bens - RMB e de Imóveis - RMBI.

Art. 32. À Seção de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - executar e acompanhar as atividades de movimentação dos recursos orçamentários;

II - executar, programar, consolidar e fornecer subsídios às atividades relacionadas à proposta orçamentária anual em articulação com as diversas áreas do IEC;

III - promover estudos de custos orçamentários das ações desenvolvidas pelo IEC;

IV - manter atualizados os registros orçamentários recebidos e os saldos dos empenhos emitidos;

V - executar as atividades de registro de conformidade contábil diária;

VI - examinar e manifestar-se nos processos de pagamentos;

VII - executar as atividades relativas à programação e execução financeira;

VIII - promover o registro dos contratos, convênios, acordos, aditivos e ajustes firmados pelo IEC, no SIAFI;

IX - elaborar a prestação de contas anual;

X - proceder à análise dos registros contábeis, dos atos e dos fatos da gestão orçamentária e financeira do IEC; e

XI - efetivar a conformidade contábil do IEC.

Art. 33. Ao Serviço de Administração compete:

I - coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à gestão de recursos materiais e logísticos, patrimônio, compras e contratações, orçamento e finanças, informática, protocolo e arquivo no âmbito do IEC;

II - elaborar a proposta orçamentária do IEC, em conjunto com a área de planejamento;

III - gerenciar administrativamente os acordos com organismos internacionais;

IV - efetivar cálculos de atualizações monetárias, reajustes e multas contratuais; e

V - acompanhar e registrar no SIAFI os procedimentos de prestação de contas dos convênios, acordos, aditivos e ajustes firmados pelo IEC.

Art. 34. Ao Serviço de Gestão de Pessoas compete:

I - coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas à gestão de pessoas, no âmbito do IEC;

II - propor diretrizes e elaborar projetos relacionados o desenvolvimento de pessoas do IEC; e

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

Art. 35. Ao Setor de Desenvolvimento de Pessoas compete:

I - executar e acompanhar as atividades de recrutamento, seleção, avaliação de desempenho e estudo da força de trabalho do IEC;

II - participar da elaboração e da implementação de programas e projetos de capacitação, de acordo com as necessidades das unidades do IEC e com as diretrizes estabelecidas pelas unidades organizacionais competentes do Ministério da Saúde;

III - controlar e manter registro atualizado de estágios supervisionados;

IV - controlar e manter atualizado o relatório de diárias e passagens;

V - informar ao Serviço de Cadastro as ações de qualificação do corpo funcional;

VI - manter atualizado o cadastro de instrutores;

VII - propor, em articulação com as chefias, a participação de servidores em atividades de treinamento e eventos de capacitação e desenvolvimento de pessoas; e

VIII - subsidiar o Serviço de Gestão de Pessoas na orientação e no acompanhamento das unidades do IEC.

Art. 36. Ao Setor de Cadastro compete:

I - executar as atividades de cadastro dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas;

II - organizar e disponibilizar informações sobre as políticas e procedimentos relacionados à administração de pessoal e à concessão de benefícios;

III - expedir documentos relativos à vida funcional de servidores ocupantes de cargos efetivos, aposentados e pensionistas;

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

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

VI - registrar e acompanhar no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões - SISAC os atos de aposentadorias, pensões e desligamentos, até o julgamento por órgão de controle externo.

Art. 37. Ao Setor de Pagamento compete:

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

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 Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE e SIAPECAD;

IV - analisar e avaliar processos referentes a pagamentos de exercícios anteriores;

V - analisar a consistência dos dados lançados no SIAPE; e

VI - supervisionar e controlar o ressarcimento de servidores cedidos.

Art. 38. 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, Distrito Federal e municípios, promovendo a articulação entre o laboratório e as demais áreas do SUS; e

II - coordenar e executar estudos epidemiológicos estratégicos.

Art. 39. A Seção de Arbovirologia e Febres Hemorrágicas compete:

I - realizar estudo clínico e epidemiológico das arboviroses e febres hemorrágicas;

II - realizar pesquisas básicas e aplicadas com arbovírus, hantavírus e raiva;

III - apoiar as ações de vigilância epidemiológica na realização do diagnóstico laboratorial das arboviroses de importância em saúde pública, hantaviroses e raiva;

IV - prestar atendimento clínico-ambulatorial de casos febris suspeitos de arboviroses; e

V - intervir em surtos de doenças causadas por arbovírus, hantavírus e raiva.

Art. 40. À Seção de Bacteriologia e Micologia compete:

I - realizar pesquisas básicas e aplicadas no âmbito da microbiologia e dar apoio à vigilância em saúde nos diversos agravos de natureza bacteriana e micótica;

II - executar as atividades laboratoriais, segundo suas atribuições na Rede Nacional de Laboratórios de Saúde Pública, em apoio à vigilância epidemiológica;

III - supervisionar as atividades técnico-científicas dos laboratórios de gastroenterites bacterianas, micobacterioses, bacteriologia geral, infecções sexualmente transmissíveis, biologia molecular, zoonoses bacterianas e micologia;

IV - supervisionar laboratórios da rede da área de abrangência do IEC; e

V - analisar projetos e artigos científicos e outros produtos originários dos laboratórios.

Art. 41. À Seção de Hepatologia compete:

I - realizar estudos da hepatologia tropical amazônica, com a finalidade de caracterizar os agentes infecciosos e não infecciosos, bem como os demais fatores causais relacionados com as respectivas doenças e agravos, visando a 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. 42. 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. 43. À Seção de Parasitologia compete:

I - realizar pesquisas básicas e aplicadas das doenças parasitológicas que venham a 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. 44. 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. 45. 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. 46. 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. 47. 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 na sua área de atuação;

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.

Art. 48. Ao Serviço de Administração compete coordenar e executar as atividades relacionadas ao planejamento, ao orçamento, às finanças, à informática, à gestão de pessoas e aos recursos logísticos no âmbito do Centro Nacional de Primatas.

Art. 49. 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 a conformidade contábil.

Art. 50. À Seção de Recursos Logísticos compete executar as atividades relacionadas a compras, administração de material, patrimônio e serviços gerais.

Art. 51. À Seção de Gestão de Pessoas compete executar as atividades relacionadas às áreas de administração e desenvolvimento de pessoas.

Art. 52. Ao Serviço de Saúde de Primatas compete coordenar as atividades de acompanhamento clínico, cirúrgico e laboratorial dos primatas não humanos.

Art. 53. À Seção de Laboratório compete executar as atividades laboratoriais do Centro Nacional de Primatas, de acordo com as normas de biossegurança.

Art. 54. À Seção de Medicina Veterinária compete executar as atividades inerentes à área de clínica veterinária em primatas não humanos.

Art. 55. 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.

## ANEXO XII

### REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA ESPECIAL

DE

#### SAÚDE INDÍGENA-SESAI

#### CAPÍTULO I

#### CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria Especial de Saúde Indígena, órgão específico singular, subordinada diretamente ao Ministro da Saúde, tem por finalidade:

I - planejar, coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar a implementação da Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas, por meio da gestão democrática e participativa;

II - coordenar o processo de gestão do Subsistema de Atenção à Saúde Indígena para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde dos povos indígenas;

III - planejar, coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações referentes ao saneamento e às edificações de saúde indígena;

IV - orientar o desenvolvimento das ações de atenção integral à saúde indígena e de educação em saúde segundo as peculiaridades, o perfil epidemiológico e a condição sanitária de cada Distrito Sanitário Especial Indígena, em consonância com as políticas e os programas do SUS e em observância às práticas de saúde e às medicinas tradicionais indígenas;

V - planejar, coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de atenção integral à saúde no âmbito do Subsistema de Atenção à Saúde Indígena;

VI - promover ações para o fortalecimento do controle social no Subsistema de Atenção à Saúde Indígena;

VII - incentivar a articulação e a integração com os setores governamentais e não governamentais que possuam interface com a atenção à saúde indígena;

VIII - promover e apoiar o desenvolvimento de estudos e pesquisas em saúde indígena; e

IX - identificar, organizar e disseminar conhecimentos referentes à saúde indígena.

#### CAPÍTULO II

#### ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria Especial de Saúde Indígena tem a seguinte estrutura:

1 Secretaria Especial de Saúde Indígena

1.1 Gabinete

1.1.1 Serviço de Apoio Administrativo

1.2 Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento

1.3 Departamento de Atenção à Saúde Indígena

1.3.1 Casa de Saúde Indígena

1.3.2 Coordenação-Geral de Atenção Primária à Saúde Indígena

1.3.2.1 Divisão de Ações de Saúde Indígena

1.3.2.2 Divisão de Programas e Projetos de Saúde Indígena

1.4 Departamento de Gestão da Saúde Indígena

|          |  |   |        |  |
|----------|--|---|--------|--|
| dígena   | 1.4.1 Divisão de Gestão da Informação da Saúde Indígena<br>1.4.2 Coordenação-Geral de Apoio à Gestão da Saúde Indígena   | 1.16.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.16.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.16.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.16.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena  | Grosso | 1.26 Distrito Sanitário Especial Indígena - Kaiapó do Mato   |
| Indígena | 1.4.2.1 Divisão de Apoio Técnico à Saúde Indígena<br>1.5 Departamento de Saneamento e Edificações de Saúde Indígena  | 1.16.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.16.5.1 Casa de Saúde Indígena - Macapá<br>1.16.5.2 Casa de Saúde Indígena - Oiapoque<br>1.17 Distrito Sanitário Especial Indígena - Bahia   | dígena | 1.26.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.26.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.26.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.26.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena   |
| dígenas  | 1.5.1 Coordenação-Geral de Saneamento e Edificações de Saúde Indígena<br>1.5.1.2 Divisão de Saneamento Ambiental e Edificações Indígenas   | 1.17.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.17.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.17.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.17.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena  | dígena | 1.26.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.26.5.1 Casa de Saúde Indígena - Colíder<br>1.26.5.2 Casa de Saúde Indígena - Juara<br>1.26.5.3 Casa de Saúde Indígena - Peixoto de Azevedo<br>1.27 Distrito Sanitário Especial Indígena - Kaiapó do Pará<br>1.27.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.27.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.27.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.27.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena   |
| dígena   | 1.6 Distrito Sanitário Especial Indígena - Alto Rio Juruá<br>1.6.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.6.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.6.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.6.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena  | 1.18 Distrito Sanitário Especial Indígena - Ceará<br>1.18.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.18.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.18.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.18.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena   | dígena | 1.27.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.27.5.1 Casa de Saúde Indígena - Redenção<br>1.28 Distrito Sanitário Especial Indígena - Rio Tapajós<br>1.28.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.28.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.28.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.28.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena  |
| dígena   | 1.6.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.6.5.1 Casa de Saúde Indígena - Mâncio Lima<br>1.7 Distrito Sanitário Especial Indígena - Alto Rio Purus<br>1.7.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.7.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.7.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.7.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena   | 1.18.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.18.5.1 Casa de Saúde Indígena - Fortaleza<br>1.19 Distrito Sanitário Especial Indígena - Araguaia<br>1.19.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.19.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.19.3 Serviço de Recursos Logísticos  | dígena | 1.28.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.28.5.1 Casa de Saúde Indígena - Itaituba<br>1.28.5.2 Casa de Saúde Indígena - Jacareacanga<br>1.28.5.3 Casa de Saúde Indígena - Novo Progresso<br>1.29 Distrito Sanitário Especial Indígena - Altamira<br>1.29.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.29.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.29.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.29.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena   |
| gipe     | 1.7.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.7.5.1 Casa de Saúde Indígena - Rio Branco<br>1.8 Distrito Sanitário Especial Indígena - Alagoas e Sergipe   | 1.19.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena<br>1.19.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.19.5.1 Casa de Saúde Indígena - Goiânia<br>1.20 Distrito Sanitário Especial Indígena - Maranhão<br>1.20.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.20.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.20.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.20.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena                              | dígena | 1.29.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.29.5.1 Casa de Saúde Indígena - Altamira<br>1.30 Distrito Sanitário Especial Indígena - Guamá-Tocantins  |
| dígena   | 1.8.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.8.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.8.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.8.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena   | 1.20.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.20.5.1 Casa de Saúde Indígena - Imperatriz<br>1.20.5.2 Casa de Saúde Indígena - São Luiz<br>1.20.5.3 Casa de Saúde Indígena - Terezina<br>1.21 Distrito Sanitário Especial Indígena - Minas Gerais e Espírito Santo   | dígena | 1.30.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.30.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.30.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.30.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena   |
| dígena   | 1.8.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.9 Distrito Sanitário Especial Indígena - Alto Rio Negro<br>1.9.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.9.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.9.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.9.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena   | 1.21.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.21.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.21.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.21.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena  | dígena | 1.30.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.30.5.1 Casa de Saúde Indígena - Icoaraci<br>1.30.5.2 Casa de Saúde Indígena - Marabá<br>1.30.5.3 Casa de Saúde Indígena - Oriximiná<br>1.30.5.4 Casa de Saúde Indígena - Paragominas<br>1.30.5.5 Casa de Saúde Indígena - Santarém<br>1.31 Distrito Sanitário Especial Indígena - Potiguara<br>1.31.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.31.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.31.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.31.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena  |
| dígena   | 1.9.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.9.5.1 Casa de Saúde Indígena - São Gabriel<br>1.10 Distrito Sanitário Especial Indígena - Alto Rio Solimões   | 1.21.5 Serviço de Escritório Local - Espírito Santo<br>1.21.6 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.21.6.1 Casa de Saúde Indígena - Governador Valadares<br>1.22 Distrito Sanitário Especial Indígena - Mato Grosso do Sul   | dígena | 1.31.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.32 Distrito Sanitário Especial Indígena - Pernambuco<br>1.32.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.32.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.32.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.32.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena   |
| dígena   | 1.10.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.10.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.10.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.10.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena   | 1.22.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.22.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.22.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.22.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena  | dígena | 1.32.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.33 Distrito Sanitário Especial Indígena - Litoral Sul<br>1.33.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.33.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.33.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.33.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena  |
| dígena   | 1.10.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.10.5.1 Casa de Saúde Indígena - Tabatinga<br>1.11 Distrito Sanitário Especial Indígena - Manaus<br>1.11.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.11.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.11.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.11.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena  | 1.22.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.22.5.1 Casa de Saúde Indígena - Amambai<br>1.22.5.2 Casa de Saúde Indígena - Campo Grande<br>1.22.5.3 Casa de Saúde Indígena - Dourados<br>1.23 Distrito Sanitário Especial Indígena - Cuiabá<br>1.23.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.23.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.23.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.23.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena | dígena | 1.33.5 Serviço de Escritório Local de São Paulo<br>1.33.6 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.33.6.1 Casa de Saúde Indígena - Curitiba<br>1.33.6.2 Casa de Saúde Indígena - Rio de Janeiro<br>1.33.6.3 Casa de Saúde Indígena - São Paulo<br>1.34 Distrito Sanitário Especial Indígena - Porto Velho<br>1.34.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.34.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.34.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.34.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena  |
| dígena   | 1.11.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.11.5.1 Casa de Saúde Indígena - Manaus<br>1.12 Distrito Sanitário Especial Indígena - Médio Rio Purus  | 1.23.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.23.5.1 Casa de Saúde Indígena - Cuiabá<br>1.23.5.2 Casa de Saúde Indígena - Rondonópolis<br>1.23.5.3 Casa de Saúde Indígena - Tangará da Serra<br>1.24 Distrito Sanitário Especial Indígena - Xavante   | dígena | 1.34.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.34.5.1 Casa de Saúde Indígena - Alta Floresta<br>1.34.5.2 Casa de Saúde Indígena - Guajará-Mirim<br>1.34.5.3 Casa de Saúde Indígena - Humaitá<br>1.34.5.4 Casa de Saúde Indígena - Jaru<br>1.34.5.5 Casa de Saúde Indígena - Ji-Paraná<br>1.34.5.6 Casa de Saúde Indígena - Porto Velho<br>1.35 Distrito Sanitário Especial Indígena - Vilhena<br>1.35.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.35.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.35.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.35.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena |
| dígena   | 1.12.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.12.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.12.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.12.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena   | 1.24.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.24.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.24.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.24.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena  | dígena | 1.35.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.35.5.1 Casa de Saúde Indígena - Aripuanã<br>1.35.5.2 Casa de Saúde Indígena - Cacoal<br>1.35.5.3 Casa de Saúde Indígena - Juína  |
| dígena   | 1.12.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.12.5.1 Casa de Saúde Indígena - Lábrea<br>1.12.5.2 Casa de Saúde Indígena - Tapauá<br>1.13 Distrito Sanitário Especial Indígena - Médio Rio Solimões e Afluentes   | 1.24.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.24.5.1 Casa de Saúde Indígena - Barra do Garças<br>1.24.5.2 Casa de Saúde Indígena - Campinápolis<br>1.25 Distrito Sanitário Especial Indígena - Xingu<br>1.25.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.25.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.25.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.25.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena  | dígena |  |
| dígena   | 1.13.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.13.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.13.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.13.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena   | 1.25.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.25.5.1 Casa de Saúde Indígena - Canarana<br>1.25.5.2 Casa de Saúde Indígena - Querência<br>1.25.5.3 Casa de Saúde Indígena - Sinop  | dígena |  |
| dígena   | 1.13.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.13.5.1 Casa de Saúde Indígena - Eirunepé<br>1.13.5.2 Casa de Saúde Indígena - Tefé<br>1.14 Distrito Sanitário Especial Indígena - Parintins<br>1.14.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.14.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.14.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.14.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena  |   |        |  |
| dígena   | 1.14.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.14.5.1 Casa de Saúde Indígena - Maués<br>1.14.5.2 Casa de Saúde Indígena - Nhamundá<br>1.14.5.3 Casa de Saúde Indígena - Parintins<br>1.15 Distrito Sanitário Especial Indígena - Vale do Javari<br>1.15.1 Seção de Apoio Administrativo<br>1.15.2 Serviço de Orçamento e Finanças<br>1.15.3 Serviço de Recursos Logísticos<br>1.15.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena |   |        |  |
| dígena   | 1.15.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena<br>1.15.5.1 Casa de Saúde Indígena - Atalaia do Norte<br>1.16 Distrito Sanitário Especial Indígena - Amapá e Norte do Pará  |   |        |  |



1.35.5.4 Casa de Saúde Indígena - Vilhena  
1.36 Distrito Sanitário Especial Indígena - Leste de Roraima

1.36.1 Seção de Apoio Administrativo  
1.36.2 Serviço de Orçamento e Finanças  
1.36.3 Serviço de Recursos Logísticos  
1.36.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena

1.36.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena  
1.37 Distrito Sanitário Especial Indígena - Yanomami  
1.37.1 Seção de Apoio Administrativo  
1.37.2 Serviço de Orçamento e Finanças  
1.37.3 Serviço de Recursos Logísticos  
1.37.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena

1.37.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena  
1.37.5.1 Casa de Saúde Indígena - Boa Vista  
1.38 Distrito Sanitário Especial Indígena - Interior Sul  
1.38.1 Seção de Apoio Administrativo  
1.38.2 Serviço de Orçamento e Finanças  
1.38.3 Serviço de Recursos Logísticos  
1.38.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena

1.38.5 Serviço de Escritório Local do Rio Grande do Sul  
1.38.6 Divisão de Atenção à Saúde Indígena  
1.39 Distrito Sanitário Especial Indígena - Tocantins  
1.39.1 Seção de Apoio Administrativo  
1.39.2 Serviço de Orçamento e Finanças  
1.39.3 Serviço de Recursos Logísticos  
1.39.4 Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena

1.39.5 Divisão de Atenção à Saúde Indígena  
1.39.5.1 Casa de Saúde Indígena - Araguaína  
1.39.5.2 Casa de Saúde Indígena - Gurupi

**CAPÍTULO III**  
**COMPETÊNCIA DAS UNIDADES**  
Art. 3º Ao Gabinete compete:

I - assessorar o Secretário em sua representação e atuação política, administrativa e social, interna e externa;  
II - subsidiar o Secretário na elaboração de respostas às demandas técnicas e em processos judiciais e administrativos pertinentes às áreas de atuação da Secretaria Especial de Saúde Indígena - SESAI;  
III - coordenar as atividades de apoio administrativo inerentes à SESAI;  
IV - coordenar as ações de comunicação da SESAI, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social;  
V - promover, coordenar e articular com instituições parceiras o processo de capacitação e de desenvolvimento de pessoas para atuação em contexto intercultural;  
VI - articular com os setores governamentais e não governamentais o desenvolvimento das ações do Subsistema de Atenção à Saúde Indígena - SASI-SUS;  
VII - fomentar, apoiar e acompanhar o desenvolvimento de pesquisa em saúde indígena;  
VIII - apoiar os Distritos Sanitários Especiais Indígenas - DSEI nos processos de negociação com os Estados e Municípios na definição e pactuação da rede de referência da atenção à saúde indígena;  
IX - realizar a interlocução política com os Conselhos Locais e Distritais de Saúde Indígena e o Conselho Nacional de Saúde;  
X - apoiar administrativamente e financeiramente a Secretaria-Executiva do Fórum de Presidentes de Conselhos Distritais de Saúde Indígena - FPCondisi, para a realização das reuniões de Controle Social e Conferências de Saúde Indígena; e  
XI - apoiar o processo de capacitação de conselheiros locais e distritais dos Distritos Sanitários Especiais Indígenas.

Art. 4º Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:  
I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento da Secretaria Especial de Saúde Indígena - SESAI;  
II - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito da SESAI;  
III - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos, no âmbito da SESAI;  
IV - executar as atividades referentes à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do estoque de material de consumo, bem como receber e manter controle de material permanente, no âmbito da SESAI;  
V - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito da SESAI;  
VI - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal em exercício na SESAI, conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;  
VII - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo, no âmbito da SESAI; e  
VIII - executar as atividades de concessão de diárias e passagens, no âmbito da SESAI.

Art. 5º À Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento compete:  
I - coordenar o processo de planejamento da Secretaria em articulação com a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO;  
II - coordenar a elaboração dos Planos Anuais de Trabalho e do Plano Plurianual no âmbito da Secretaria, em articulação com a SPO;  
III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da Secretaria e acompanhar sua execução, em articulação com a Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças da SPO;

IV - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades relacionadas ao Sistema de Planejamento, Orçamento e Administração Financeira, no âmbito da SESAI;  
V - apoiar e participar do processo de construção do Plano Distrital de Saúde Indígena; e  
VI - monitorar e avaliar os resultados alcançados na execução dos programas e projetos, bem como do Plano Distrital de Saúde Indígena, desenvolvidos pela SESAI, sistematizar e disponibilizar as informações para subsidiar os processos de tomada de decisão.

Art. 6º Ao Departamento de Atenção à Saúde Indígena compete:  
I - planejar, coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar as atividades de atenção integral à saúde dos povos indígenas;  
II - orientar e apoiar a implementação de programas de atenção à saúde para a população indígena, segundo as diretrizes do SUS;  
III - planejar, coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar as atividades de educação em saúde nos Distritos Sanitários Especiais Indígenas - DSEI;  
IV - coordenar a elaboração de normas e diretrizes para a operacionalização das ações de atenção à saúde nos DSEI;  
V - apoiar as equipes dos DSEI no desenvolvimento das ações de atenção à saúde;  
VI - apoiar a elaboração dos Planos Distritais de Saúde Indígena na área de atenção integral à saúde indígena; e  
VII - gerenciar o Sistema de Informação da Saúde Indígena - SIASI e analisar as informações referentes à atenção à saúde indígena.

Art. 7º À Casa de Saúde Indígena, do Distrito Federal, compete:  
I - promover o acolhimento do paciente indígena e de seus acompanhantes e fomentar a humanização do cuidado à saúde;  
II - promover a recepção, o alojamento, e a alimentação aos pacientes indígenas e seus acompanhantes, respeitando as especificidades culturais;  
III - prestar atendimento de enfermagem e de assistência farmacêutica aos pacientes indígenas;  
IV - promover terapias ocupacionais para os pacientes indígenas e acompanhantes;  
V - articular a rede de referência do Sistema Único de Saúde - SUS e do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, bem como acompanhar o agendamento e a realização de consultas, exames e internações dos pacientes indígenas;  
VI - promover apoio logístico aos serviços de referência da média e alta complexidade do SUS e acompanhamento de pacientes indígenas e de seus acompanhantes;  
VII - realizar ações de referência e contrarreferência com as Divisões de Atenção à Saúde Indígena dos Distritos Sanitários Especiais Indígenas;  
VIII - registrar as ações realizadas na unidade e manter atualizados os arquivos de informações dos usuários; e  
IX - orientar, monitorar e avaliar a execução de atividades de apoio administrativo, limpeza, manutenção, vigilância, transporte, administração de material, patrimônio, obras e comunicação da Casa de Saúde Indígena.

Art. 8º À Coordenação-Geral de Atenção Primária à Saúde Indígena compete:  
I - coordenar a organização e o desenvolvimento das ações de atenção primária à saúde nos Distritos Sanitários Especiais Indígenas - DSEI, considerando as especificidades socioculturais presentes nos territórios indígenas;  
II - elaborar e coordenar mecanismos de monitoramento e avaliação das ações de atenção primária à saúde nos DSEI;  
III - apoiar os DSEI na articulação com as redes de serviços e na implementação da atenção integral à saúde indígena;  
IV - promover o fortalecimento da medicina tradicional indígena;  
V - apoiar o desenvolvimento de tecnologias de saúde adequadas às especificidades dos territórios de saúde indígena em articulação com instituições competentes;  
VI - apoiar os DSEI no processo de capacitação e qualificação das equipes multidisciplinares de saúde indígena, equipes de endemias, equipes da Divisão de Ações de Saúde Indígena - DIAS/DSEI para atuação em contexto intercultural para a organização das ações de atenção primária;  
VII - planejar o dimensionamento da força de trabalho para o Subsistema de Atenção à Saúde Indígena;  
VIII - apoiar entidades parceiras na realização de estudos epidemiológicos, demográficos e outros, para subsidiar a análise de situação de saúde indígena;  
IX - apoiar os DSEI na coordenação e acompanhamento das atividades desenvolvidas nas Casas de Saúde Indígenas; e  
X - analisar a pertinência dos projetos de edificação de saúde indígena que compõem o Subsistema de Atenção à Saúde Indígena - SASI-SUS.

Art. 9º À Divisão de Ações de Saúde Indígena compete:  
I - apoiar os Distritos Sanitários Especiais Indígenas - DSEI na organização dos serviços de atenção primária à saúde, visando garantir o acesso, a longitudinalidade, a integralidade e a coordenação do cuidado;  
II - planejar e elaborar conteúdos programáticos, normas técnicas, protocolos, métodos, instrumentos e ferramentas pedagógicas que orientem as ações de atenção integral à saúde indígena, em articulação com as unidades organizacionais e instâncias competentes;  
III - apoiar os DSEI na organização das ações de vigilância em saúde na atenção primária, em parceria com a Secretaria de Vigilância em Saúde - SVS;

IV - auxiliar os DSEI na organização de ações que visem o uso racional de medicamentos e a articulação com práticas terapêuticas indígenas inseridas na assistência farmacêutica no Subsistema de Atenção à Saúde Indígena;  
V - executar as ações de monitoramento e avaliação da atenção primária nos DSEI;  
VI - consolidar, sistematizar e disponibilizar as informações de atenção à saúde indígena;  
VII - apoiar os DSEI na produção das informações de saúde indígena; e  
VIII - apoiar os DSEI na análise de situação de saúde.

Art. 10. À Divisão de Programas e Projetos de Saúde Indígena compete:  
I - apoiar os Distritos Sanitários Especiais Indígenas - DSEI na formulação, implementação de programas e projetos intersetoriais de atenção integral à saúde indígena que promovam a qualidade de vida dos povos indígenas;  
II - executar as ações de acompanhamento e avaliação dos programas e projetos de atenção primária nos DSEI;  
III - apoiar iniciativas de programas e projetos que fortaleçam a prática da medicina tradicional indígena e sua adequação ao contexto intercultural;  
IV - apoiar os DSEI no desenvolvimento do processo de qualificação dos Agentes Indígenas de Saúde; e  
V - apoiar os DSEI nos processos de definição da rede de referência de atenção à saúde indígena.

Art. 11. Ao Departamento de Gestão da Saúde Indígena compete:  
I - garantir as condições necessárias à gestão do Subsistema de Atenção à Saúde Indígena;  
II - promover o fortalecimento da gestão nos Distritos Sanitários Especiais Indígenas - DSEI;  
III - propor mecanismos para organização gerencial e operacional da atenção à saúde indígena;  
IV - programar a aquisição e a distribuição de insumos, em articulação com as unidades competentes;  
V - coordenar as atividades relacionadas à análise e à disponibilização de informações de gestão da saúde indígena;  
VI - apoiar as equipes dos DSEI no desenvolvimento das ações de gestão da saúde indígena; e  
VII - apoiar a elaboração dos Planos Distritais de Saúde Indígena na área de gestão.

Art. 12. À Divisão de Gestão da Informação da Saúde Indígena compete:  
I - apoiar e supervisionar a realização de estudos epidemiológicos, demográficos e outros, para subsidiar o Departamento de Atenção à Saúde Indígena no que se refere à análise de situação de saúde indígena;  
II - apoiar os Distritos Sanitários Especiais Indígenas - DSEI na análise de situação de saúde no que se refere à gestão;  
III - acompanhar, monitorar e avaliar a gestão administrativa e financeira dos DSEI;  
IV - avaliar e aprovar os projetos de investimentos, exceto obras de engenharia no âmbito do DSEI; e  
V - apoiar o georreferenciamento de localidades de interesse para saúde indígena.

Art. 13. À Coordenação-Geral de Apoio à Gestão da Saúde Indígena compete:  
I - promover a melhoria do processo de gestão dos serviços de saúde indígena;  
II - participar na formulação de políticas de desenvolvimento de sistemas do Ministério da Saúde, no que se refere às ações de saúde indígena;  
III - monitorar e avaliar os processos administrativos desenvolvidos pelos Distritos Sanitários Especiais Indígenas - DSEI;  
IV - gerir os sistemas de informação da Saúde Indígena em articulação com o Departamento de Informática do SUS e demais setores da Secretaria envolvidos;  
V - acompanhar o desenvolvimento de programas e projetos relacionados a tecnologia da informação e comunicação - TIC na saúde indígena;  
VI - coordenar as atividades relacionadas à análise e disponibilização de informações de gestão da saúde indígena;  
VII - coordenar os processos relacionados à geoinformação na saúde indígena;  
VIII - apoiar e articular o processo de desenvolvimento de recursos humanos para atuação em contexto intercultural; e  
IX - planejar o dimensionamento da força de trabalho da área meio para o Subsistema de Atenção à Saúde Indígena.

Art. 14. À Divisão de Apoio Técnico à Saúde Indígena compete:  
I - apoiar os Distritos Sanitários Especiais Indígenas - DSEI na gestão de contratações para as ações da saúde indígena;  
II - realizar a interlocução com as unidades competentes do Ministério da Saúde para planejamento e acompanhamento dos processos administrativos e patrimoniais dos DSEI;  
III - monitorar e acompanhar as contratações celebradas nos DSEI; e  
IV - realizar o planejamento da aquisição e da distribuição de insumos, em articulação com as unidades competentes do MS.

Art. 15. Ao Departamento de Saneamento e Edificações de Saúde Indígena compete:  
I - planejar, coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações referentes a saneamento e edificações de saúde indígena;  
II - planejar e supervisionar a elaboração e a implementação de programas e projetos de saneamento e edificações de saúde indígena;  
III - planejar e supervisionar as ações de educação em saúde indígena relacionadas à área de saneamento;  
IV - estabelecer diretrizes para a operacionalização das ações de saneamento e edificações de saúde indígena;

V - apoiar as equipes dos Distritos Sanitários Especiais Indígenas no desenvolvimento das ações de saneamento e edificações de saúde indígena; e

VI - apoiar a elaboração dos Planos Distritais de Saúde Indígena na área de saneamento e edificações de saúde indígena.

Art. 16. À Coordenação-Geral de Saneamento e Edificações de Saúde Indígena compete:

I - planejar, a partir das necessidades dos DSEI, as ações voltadas para saneamento ambiental, edificações de estabelecimentos de saúde e unidades administrativas nos Distritos Sanitários Especiais Indígenas;

II - apoiar os DSEI no planejamento, na estruturação e na execução das ações e serviços de saneamento ambiental e de edificações de saúde em áreas indígenas;

III - orientar os DSEI na elaboração e na contratação de projetos técnicos de engenharia, hidrogeologia e arquitetura voltados às ações de saneamento, de engenharia e arquitetura de edificações de saúde indígena;

IV - elaborar, em caráter suplementar, projetos técnicos de engenharia, hidrogeologia e arquitetura voltados às ações de saneamento, e engenharia e arquitetura de edificações de saúde indígena para apoiar os DSEI;

V - orientar os DSEI na contratação, fiscalização e acompanhamento da execução de obras e serviços de saneamento ambiental e de engenharia voltados para edificações de saúde indígena;

VI - apoiar os DSEI na formulação, estruturação e implementação de ações de execução e manutenção das obras e serviços de saneamento ambiental e de edificação de saúde;

VII - propor e apoiar a realização de estudos e pesquisas que visem soluções alternativas e modelos tecnológicos de saneamento ambiental e de edificações adequadas à realidade indígena local;

VIII - orientar e prestar apoio aos DSEI no planejamento acompanhamento, monitoramento e avaliação das atividades de garantia da qualidade da água para consumo humano nas aldeias indígenas;

IX - orientar e prestar apoio aos DSEI no planejamento acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução das ações de gerenciamento do manejo dos resíduos sólidos nas aldeias indígenas

X - orientar, monitorar e avaliar as ações de hidrogeologia voltadas para o abastecimento de água nas aldeias indígenas; e

XI - apoiar as ações de educação em saúde relacionadas à área indígena.

Art. 17. À Divisão de Saneamento Ambiental e Edificações Indígenas compete:

I - participar da elaboração dos Planos Distritais de Saúde Indígena na área de saneamento e edificações junto aos Distritos Sanitários Especiais Indígenas - DSEI;

II - gerenciar o planejamento dos investimentos em obras, equipamentos e serviços voltados para o saneamento ambiental e edificações de saúde nas áreas indígenas;

III - acompanhar a execução orçamentária e financeira das ações de saneamento ambiental e edificações de saúde indígena;

IV - monitorar e avaliar a execução de obras e serviços em edificação de saúde indígena realizados nos DSEI; e

V - gerenciar os sistemas de informação, organizar e disponibilizar os dados sobre as ações de saneamento ambiental e de edificações de saúde indígena.

Art. 18. Aos Distritos Sanitários Especiais Indígenas compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, monitorar, avaliar e executar as atividades do Subsistema de Atenção à Saúde Indígena do SUS, nas suas áreas de atuação, observadas as práticas de saúde e as medicinas tradicionais; e

II - desenvolver as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil relativas aos créditos sob a gestão específica de cada Distrito Sanitário Especial Indígena.

Art. 19. As Seções de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do Distrito Sanitário Especial Indígena - DSEI;

II - receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, no âmbito do DSEI;

III - redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos, no âmbito do DSEI;

IV - executar as atividades referentes à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do estoque de material de consumo, bem como receber e manter controle de material permanente, no âmbito do DSEI;

V - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos, no âmbito do DSEI;

VI - operacionalizar os sistemas administrativos relacionados às atividades de apoio administrativo, no âmbito do DSEI; e

VII - executar as atividades de concessão de diárias e passagens, no âmbito do DSEI.

Art. 20. Aos Serviços de Orçamento e Finanças compete:

I - elaborar a programação orçamentária mensal, trimestral e anual;

II - desenvolver as atividades de execução orçamentária e financeira do Distrito Sanitário Especial Indígena - DSEI e manter atualizadas estas informações;

III - proceder à liquidação e ao pagamento das despesas e obrigações do DSEI;

IV - efetivar o registro, controle e cobrança de valores, a título de devoluções, restituições e ressarcimentos;

V - efetuar cálculos de atualizações monetárias, reajustes e multas contratuais;

VI - manter adimplência do DSEI junto aos órgãos arrecadadores e fiscalizadores;

VII - proceder à conformidade diária dos registros contábeis;

VIII - elaborar a Prestação de Contas Anual;

IX - atender as demandas dos Órgãos Fiscalizadores e de Controle; e

X - fomentar o processo de construção do Plano Distrital de Saúde Indígena.

Art. 21. Aos Serviços de Recursos Logísticos compete:

I - elaborar o planejamento logístico do Distrito Sanitário Especial Indígena - DSEI;

II - acompanhar as atividades relativas aos recursos logísticos e de insumos estratégicos;

III - subsidiar a Comissão de Licitações do DSEI nos assuntos referentes às suas competências;

IV - executar as atividades relacionadas à distribuição, à armazenagem e ao controle de equipamentos, medicamentos e demais insumos adquiridos pelo DSEI;

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

VI - executar e controlar atividades relativas a administração de material, patrimônio, transporte, comunicação e manutenção de imóveis de uso do DSEI; e

VII - acompanhar a execução de contratos e acordos firmados pelo DSEI.

Art. 22. Aos Serviços de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena compete:

I - participar da elaboração do Plano Distrital de Saúde no que compete ao saneamento ambiental e edificações de saúde do Distrito Sanitário Especial Indígena - DSEI;

II - prestar apoio técnico, acompanhar e avaliar programas e ações de saneamento ambiental e de edificações em saúde indígena desenvolvidas por órgãos federais, estaduais e municipais no DSEI;

III - executar as ações de educação em saúde indígena relacionadas à área de saneamento;

IV - elaborar projetos técnicos de engenharia, hidrogeologia e arquitetura voltados às ações de saneamento e de edificações de saúde indígena;

V - prestar apoio técnico ao DSEI na contratação de obras e serviços de engenharia, além de elaboração de projetos técnicos, quando esses não puderem ser feitos pela equipe técnica do Distrito;

VI - acompanhar, supervisionar, fiscalizar e avaliar a execução de obras, projetos e serviços de engenharia, hidrogeologia e arquitetura da área de abrangência voltados para o saneamento ambiental e edificações de saúde pública de responsabilidade do DSEI;

VII - realizar estudos e pesquisas que visem possibilitar a adoção de soluções alternativas e de modelos tecnológicos para a implementação de ações voltadas ao saneamento ambiental e edificações de saúde, adequadas à realidade indígena local;

VIII - executar diretamente ou mediante parcerias, incluindo a contratação de prestadores de serviços, a operação e manutenção de serviços de saneamento ambiental nas áreas indígenas;

IX - executar, diretamente ou mediante parcerias, incluindo a contratação de prestadores de serviços, as ações de controle da qualidade da água para consumo humano nos sistemas de abastecimento de água das aldeias indígenas;

X - executar, diretamente ou mediante parcerias, incluindo a contratação de prestadores de serviços, as ações de manejo e destinação ambientalmente adequados dos resíduos nas aldeias indígenas;

XI - executar, diretamente ou mediante parcerias, incluindo a contratação de prestadores de serviços, ações de hidrogeologia voltadas às atividades de saneamento nas aldeias indígenas;

XII - propor melhorias e alimentar os sistemas de informações das ações de saneamento ambiental e de edificações de saúde indígena no DSEI e consolidar as informações referentes à sua área de abrangência; e

XIII - acompanhar a execução orçamentária e financeira das ações de saneamento ambiental e edificações no âmbito do DSEI.

Art. 23. As Divisões de Atenção à Saúde Indígena compete:

I - participar da elaboração do Plano Distrital de Saúde Indígena e acompanhar sua execução, no que se refere a atenção à saúde da população indígena;

II - monitorar e avaliar as ações de saúde das equipes multidisciplinares e do Distrito Sanitário Especial Indígena - DSEI;

III - articular e executar as ações de assistência farmacêutica, vigilância sanitária, vigilância nutricional, epidemiológica e controle de doenças, conforme diretrizes preconizadas pelas respectivas Secretarias do Ministério da Saúde;

IV - acompanhar as ações de referência e contrarreferência da atenção integral de saúde indígena;

V - gerenciar os processos de coleta, registro e processamento de dados e análise de informações de saúde do DSEI;

VI - promover a realização de estudos e pesquisas, bem como fortalecer a medicina tradicional em saúde indígena, respeitando o contexto intercultural;

VII - identificar as necessidades de qualificação de recursos humanos e educação em saúde no âmbito do DSEI; e

VIII - acompanhar a execução de ações de saneamento ambiental e de edificações no DSEI.

Art. 24. As Casas de Saúde Indígena compete:

I - promover o acolhimento do paciente e seus acompanhantes, e fomentar a humanização do cuidado à saúde;

II - promover a recepção, alojamento, alimentação e atendimento de enfermagem aos pacientes e acompanhantes, respeitando as especificidades culturais;

III - prestar assistência farmacêutica, incluindo a programação, armazenamento e dispensação de medicamentos, com foco no uso racional de medicamentos;

IV - promover terapias ocupacionais para os pacientes e acompanhantes;

V - apoiar o DSEI na articulação da rede de referência de ações de Assistência Social, bem como acompanhar o agendamento e a realização de consultas, exames e internações;

VI - garantir apoio logístico e acompanhamento de pacientes aos serviços de referência e no retorno dos pacientes em alta médica e de seus acompanhantes aos locais de residência;

VII - registrar as ações realizadas e manter atualizados os arquivos de informações dos usuários;

VIII - orientar e acompanhar a execução de atividades de apoio administrativo, limpeza, manutenção, vigilância, transporte, administração de material, patrimônio, obras e comunicação; e

IX - desenvolver atividades de administração e gestão de recursos humanos da CASAI.

Art. 25. Aos Serviços de Escritório Local compete desenvolver ações complementares e de apoio às atividades desenvolvidas pelo Distrito Sanitário Especial Indígena - DSEI.

ANEXO XIII  
REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE - SECNS

CAPÍTULO I  
CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria-Executiva do Conselho Nacional de Saúde, órgão subordinada diretamente ao Ministro da Saúde, tem por finalidade:

I - assistir ao Conselho Nacional de Saúde na formulação de estratégias e no controle da execução da Política Nacional de Saúde em âmbito federal;

II - organizar os processos de:

a) abertura reconhecimento, renovação e aumento de vagas de novos cursos na área da saúde; e

b) realização de pesquisas com seres humanos com padrões éticos compatíveis com o desenvolvimento sociocultural do País e demandas oriundas dos Conselhos Estaduais e Municipais de Saúde para deliberação do Pleno.

III - promover a divulgação das deliberações do Conselho Nacional de Saúde;

IV - organizar o processo eleitoral do Conselho Nacional de Saúde;

V - participar da organização da Conferência Nacional de Saúde e das Conferências Temáticas;

VI - promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do Conselho Nacional de Saúde e das unidades organizacionais integrantes de sua estrutura;

VII - encaminhar ao Ministro de Estado da Saúde a relação dos Conselheiros para designação, conforme o art. 9º do Decreto nº 5.839, de 11 de julho de 2006; e

VIII - promover, coordenar e participar do mapeamento e recolhimento de informações e análises estratégicas produzidas nos vários órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da sociedade, processando-as e fornecendo aos Conselheiros na forma de subsídios para o cumprimento das suas competências legais.

CAPÍTULO II  
ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria-Executiva do Conselho Nacional de Saúde de tem a seguinte estrutura:

1 Secretaria-Executiva do Conselho Nacional de Saúde  
1.1 Coordenação Técnico-Normativa  
1.2 Coordenação Técnico-Operacional

CAPÍTULO III  
COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 3º A Coordenação Técnico-Normativa compete:

I - prestar assistência técnico-administrativa às atividades afetas ao Plenário, às Comissões e aos Grupos de Trabalho;

II - providenciar a publicação das Resoluções do Conselho Nacional de Saúde; e

III - coordenar as atividades relacionadas à ordem do dia das reuniões e a transcrição das atas das reuniões do Conselho.

Art. 4º A Coordenação Técnico-Operacional compete:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar e acompanhar as atividades de documentação, comunicação e supervisão relativas à área;

II - coordenar as atividades de catalogação e distribuição de documentos científicos para o subsídio técnico do Conselho Nacional de Saúde; e

III - coordenar as atividades de preparação de sumários das decisões das Sessões Plenárias, das Comissões e dos Grupos de Trabalho.

#### ANEXO XIV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 1º Ao Secretário-Executivo incumbe:

I - coordenar, consolidar e submeter ao Ministro de Estado da Saúde o plano de ação global do Ministério;

II - supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades do Ministério da Saúde;

III - supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos do Ministério da Saúde com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria-Executiva; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado da Saúde.



Art. 2º Aos Secretários incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram as suas Secretarias, e exercer outras atribuições que lhes forem atribuídas em regimento interno.

Art. 3º Ao Chefe de Gabinete do Ministro, ao Consultor Jurídico, ao Assessor Especial de Controle Interno, aos Subsecretários, aos Diretores, ao Corregedor-Geral, aos Coordenadores-Gerais e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em suas áreas de competência.

Art. 4º Aos Diretores de Programa incumbe planejar, coordenar, monitorar e avaliar o desenvolvimento e a execução de programas e ações estratégicas no âmbito da Secretaria.

Art. 5º Aos Gerentes de Projeto incumbe planejar, coordenar, monitorar e avaliar o desenvolvimento e a execução de projetos estratégicos e prioritários no âmbito da Secretaria.

Art. 6º Aos Assessores Especiais incumbe assessorar o Ministro de Estado da Saúde nas diversas áreas temáticas do Ministério da Saúde e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro.

Art. 7º Aos Assessores e Assessores Técnicos incumbe assessorar o dirigente na proposição de métodos e procedimentos que visem à racionalização e melhoria dos processos de trabalho e emitir pareceres técnicos nos assuntos que demandarem análise e pronunciamento no âmbito da unidade.

Art. 8º Aos Assistentes, Assistentes Técnicos e Assistentes I, II e III incumbe executar atividades sob sua responsabilidade pertinentes à atuação da unidade e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo dirigente.

#### CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 9º Ao Consultor Jurídico incumbe:

I - planejar, coordenar e avaliar as atividades desenvolvidas pela CONJUR;

II - zelar pelo cumprimento e observância das orientações normativas editadas pela AGU;

III - apreciar e aprovar os pareceres, as notas, as informações e outros trabalhos jurídicos elaborados no âmbito da CONJUR, podendo delegar essa competência ao Consultor Jurídico Substituto e aos Coordenadores-Gerais;

IV - submeter os pareceres elaborados no âmbito da CONJUR à apreciação do Advogado-Geral da União, quando for o caso;

V - distribuir internamente os membros da Advocacia-Geral da União - AGU e servidores em exercício na CONJUR visando ao seu regular funcionamento;

VI - receber citações, notificações e intimações dirigidas ao Ministro da Saúde;

VII - coordenar as demandas administrativas encaminhadas pela Advocacia-Geral da União - AGU;

VIII - promover o atendimento aos pedidos de informações formulados pelas autoridades da AGU;

IX - promover a uniformização das manifestações jurídicas produzidas internamente;

X - encaminhar, à Consultoria-Geral da União - CGU/AGU, a controvérsia jurídica estabelecida entre a CONJUR e as demais unidades da AGU;

XI - atribuir encargos e atividades aos membros da AGU, em exercício na CONJUR, bem como redistribuir trabalhos, de modo a evitar o acúmulo de serviço ou a perda de prazos;

XII - expedir normas e instruções estabelecendo procedimentos operacionais para a execução de serviços afetos à CONJUR;

XIII - disciplinar e consolidar as hipóteses em que a CONJUR deverá obrigatoriamente se manifestar, bem como regulamentar a forma pela qual lhe serão encaminhadas as consultas jurídicas; e

XIV - dirigir-se diretamente aos titulares das unidades administrativas do Ministério e suas entidades vinculadas, podendo, quando necessário, estabelecer prazo para cumprimento de diligências ou prestação de informações necessárias à instrução de procedimentos administrativos ou processos judiciais submetidos à sua apreciação.

Art. 10. Aos Coordenadores-Gerais, em exercício na CONJUR, incumbe:

I - assessorar direta e imediatamente ao Consultor-Jurídico: a) nas matérias de competência da Coordenação-Geral;

b) nas matérias de competência originária do Ministro da Saúde;

c) nas questões de distribuição e avocação de processos e acompanhamento de prazos no âmbito da Coordenação-Geral;

d) nas ações de interlocução e relacionamento institucional com os órgãos técnicos do Ministério da Saúde e demais órgãos de atuação contenciosa da Advocacia-Geral da União nas matérias de competência da Coordenação-Geral; e

e) na organização e elaboração das manifestações jurídicas referenciais que servirão de parâmetro aos membros da Advocacia-Geral da União em face das informações e subsídios para instrução de ações judiciais e extrajudiciais, observadas as competências estabelecidas no Regimento Interno.

II - submeter ao Consultor Jurídico pareceres, informações, notas e planos de trabalho, bem como relatórios das atividades desenvolvidas nas respectivas unidades;

III - acompanhar e orientar a aplicação dos pareceres normativos de matérias concernentes à sua área de atuação; e

IV - realizar outras atividades que lhes forem determinadas pelo Consultor Jurídico.

Art. 11. Aos membros da Advocacia-Geral da União, em exercício na CONJUR, incumbe:

I - elaborar estudos e manifestações jurídicas sobre as questões suscitadas nos documentos e processos que lhes sejam distribuídos para análise, submetendo-os ao seu superior hierárquico, observado o disposto neste Regimento Interno e nas demais normas que regem a matéria; e

II - cumprir os encargos e demais atividades jurídicas correlatas que lhes sejam atribuídas pelo Consultor Jurídico e demais dirigentes.

Parágrafo Único. nos casos de mero encaminhamento e pedido de providências administrativas fica dispensada a submissão do ato de aprovação do superior hierárquico.

Art. 12. Aos demais integrantes da CONJUR, compete executar as atividades que lhes sejam atribuídas pelo Consultor Jurídico e demais dirigentes.

Art. 13. Ao Assessor Especial de Controle Interno incumbe:

I - acompanhar e monitorar o atendimento às diligências dos órgãos de controle;

II - apoiar os dirigentes das unidades organizacionais do MS e auditorias internas das entidades vinculadas quanto a ações, métodos e instrumentos referentes às áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão;

III - atuar na interlocução com os órgãos de controle, interno e externo, quanto a ações no âmbito do Ministério da Saúde nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão;

IV - orientar os dirigentes das unidades organizacionais do Ministério da Saúde quanto às ações necessárias à prestação de informações, esclarecimentos e justificativas aos órgãos de controle;

V - exercer a interface institucional com os órgãos de controle, interno e externo, no apoio às auditorias realizadas no âmbito do Ministério da Saúde;

VII - apoiar e orientar a Secretaria-Executiva na coordenação da Rede Interna de Controle do Ministério da Saúde;

VIII - assessorar o Ministro de Estado no que tange ao encaminhamento, ao Tribunal de Contas da União, dos processos de Tomadas de Contas, inclusive a Tomada de Contas Especial das unidades organizacionais e entidades vinculadas ao Ministério da Saúde; e

VI - executar outras atividades específicas relacionadas às áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão.

#### CAPÍTULO III

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Caberá às Secretarias do Ministério da Saúde, em sua área de atuação, exercer o controle primário e finalístico de seus programas no que se refere ao monitoramento, regulação, controle e avaliação das ações e serviços de saúde financiados com os recursos repassados pela União.

Art. 15. Caberá às unidades técnicas, em sua área de atuação, analisar e emitir parecer sobre projetos de Apoio ao Desenvolvimento Institucional do SUS apresentados pelas entidades com reconhecimento de excelência e acompanhar a execução dos projetos aprovados pelo Secretário-Executivo.

Art. 16. Caberá às unidades do Ministério da Saúde, em sua área de atuação, submeter à análise da Consultoria Jurídica os atos normativos, previamente à sua publicação.

Art. 17. Caberá às unidades que demandam compras de bens e contratação de serviços a indicação, ao Departamento de Logística em Saúde ou à Subsecretaria de Assuntos Administrativos, de servidor para atuar como representante da Administração no acompanhamento e fiscalização da execução do respectivo contrato.

Art. 18. Caberá às unidades organizacionais do Ministério da Saúde realizar a guarda setorial e a tramitação de documentos e processos, em fase corrente, sob sua posse.

Art. 19. Caberá a cada Núcleo Estadual do Ministério da Saúde desenvolver suas atividades alinhadas e sob a supervisão técnica:

I - do Departamento de Articulação Interfederativa - DAI/SE para as atividades de Apoio Institucional e Articulação Federativa;

II - do Departamento Nacional de Auditoria do SUS - DENASUS/SGEP para as atividades de auditoria e demais ações de controle, bem como as de promoção do Sistema Nacional de - Auditoria-SNA;

III - da Diretoria-Executiva do Fundo Nacional de Saúde - FNS/SE para as atividades de Convênios; e

IV - da Subsecretaria de Assuntos Administrativos - SAA/SE para as atividades de Gestão Administrativa.

Parágrafo único. A gestão do Núcleo Estadual deverá se reportar à Secretaria-Executiva para os atos de gestão.

Art. 20. O Ministro de Estado da Saúde, os Secretários e o Consultor Jurídico decidirão sobre as dúvidas e omissões surgidas na aplicação deste Regimento Interno nas respectivas unidades.

#### ANEXO XV

##### QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

| UNIDADE                                   | CARGO/FUNÇÃO/Nº | DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO | NE/DAS/FCPE/FG |
|---|-----------------|--------------------------|----------------|
|   | 5               | Assessor Especial        | DAS 102.5      |
|   | 1               | Diretor de Programa      | DAS 101.5      |
|   | 2               | Assessor                 | DAS 102.4      |
|   | 1               | Assessor Técnico         | DAS 102.3      |
|   | 1               | Assessor Técnico         | FCPE 102.3     |
| GABINETE                                  | 1               | Chefe de Gabinete        | DAS 101.5      |
|   | 1               | Assessor                 | DAS 102.4      |
|   | 1               | Assistente               | DAS 102.2      |
|   | 1               | Assistente               | FCPE 102.2     |
| Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro | 1               | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4     |
| Divisão                                   | 1               | Chefe                    | DAS 101.2      |
| Divisão                                   | 3               | Chefe                    | FCPE 101.2     |
| Serviço                                   | 1               | Chefe                    | DAS 101.1      |
| Serviço                                   | 2               | Chefe                    | FCPE 101.1     |

|  |    |                     |            |
|--|----|---------------------|------------|
|  | 19 | Assistente I        | FG-1       |
|  | 14 | Assistente II       | FG-2       |
|  | 16 | Assistente III      | FG-3       |
| Assessoria de Assuntos Internacionais de Saúde | 1  | Chefe de Assessoria | DAS 101.4  |
| Divisão  | 1  | Chefe               | FCPE 101.2 |
|  | 1  | Assistente Técnico  | DAS 102.1  |
| Serviço  | 2  | Chefe               | DAS 101.1  |
|  | 1  | Assistente I        | FG-1       |
|  | 2  | Assistente II       | FG-2       |
|  | 1  | Assistente III      | FG-3       |
| Assessoria de Comunicação Social               | 1  | Chefe de Assessoria | DAS 101.4  |
| Coordenação                                    | 1  | Coordenador         | DAS 101.3  |
| Serviço  | 4  | Chefe               | DAS 101.1  |
| Serviço  | 1  | Chefe               | FCPE 101.1 |
|  | 1  | Assistente I        | FG-1       |
|  | 2  | Assistente II       | FG-2       |
|  | 2  | Assistente III      | FG-3       |

|  |   |                      |            |
|--|---|----------------------|------------|
| Assessoria Parlamentar                         | 1 | Chefe de Assessoria  | DAS 101.4  |
| Divisão  | 2 | Chefe                | DAS 101.2  |
| Serviço  | 2 | Chefe                | DAS 101.1  |
|  | 1 | Assistente I         | FG-1       |
|  | 1 | Assistente II        | FG-2       |
|  | 2 | Assistente III       | FG-3       |
| Assessoria de Cerimonial                       | 1 | Chefe de Assessoria  | DAS 101.4  |
| Divisão  | 1 | Chefe                | DAS 101.2  |
| Divisão  | 1 | Chefe                | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 3 | Chefe                | DAS 101.1  |
| SECRETARIA-EXECUTIVA                           | 1 | Secretário-Executivo | NE         |
|  | 2 | Diretor de Programa  | DAS 101.5  |
|  | 2 | Assessor             | DAS 102.4  |
|  | 2 | Assessor Técnico     | FCPE 102.3 |
|  | 2 | Assistente           | DAS 102.2  |
|  | 2 | Assistente Técnico   | DAS 102.1  |
|  | 1 | Assistente Técnico   | FCPE 102.1 |
|  | 4 | Assistente I         | FG-1       |
|  | 5 | Assistente II        | FG-2       |
| Gabinete                                       | 1 | Chefe de Gabinete    | DAS 101.4  |
|  | 1 | Assessor Técnico     | DAS 102.3  |
|  | 1 | Assessor Técnico     | FCPE 102.3 |
| Serviço  | 1 | Chefe                | FCPE 101.1 |
|  | 1 | Assistente Técnico   | DAS 102.1  |
|  | 1 | Assistente Técnico   | FCPE 102.1 |
|  | 4 | Assistente I         | FG-1       |
|  | 6 | Assistente II        | FG-2       |
|  | 4 | Assistente III       | FG-3       |
| Subsecretaria de Assuntos Administrativos      | 1 | Subsecretário        | DAS 101.5  |
| Divisão  | 1 | Chefe                | FCPE 101.2 |
|  | 1 | Assistente Técnico   | DAS 102.1  |
|  | 1 | Assistente Técnico   | FCPE 102.1 |
|  | 3 | Assistente I         | FG-1       |
|  | 2 | Assistente II        | FG-2       |
|  | 2 | Assistente III       | FG-3       |
| Coordenação                                    | 1 | Coordenador          | DAS 101.3  |
|  | 1 | Assistente           | FCPE 102.2 |
|  | 1 | Assistente Técnico   | FCPE 102.1 |
| Coordenação-Geral de Documentação e Informação | 1 | Coordenador-Geral    | FCPE 101.4 |
| Coordenação                                    | 3 | Coordenador          | DAS 101.3  |
| Divisão  | 2 | Chefe                | DAS 101.2  |
| Divisão  | 3 | Chefe                | FCPE 101.2 |
|  | 1 | Assistente Técnico   | DAS 102.1  |
| Serviço  | 2 | Chefe                | DAS 101.1  |
| Serviço  | 6 | Chefe                | FCPE 101.1 |
| Seção  | 2 | Chefe                | FG-1       |
|  | 7 | Assistente I         | FG-1       |
|  | 6 | Assistente II        | FG-2       |
|  | 4 | Assistente III       | FG-3       |
| Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas         | 1 | Coordenador-Geral    | FCPE 101.4 |
| Coordenação                                    | 2 | Coordenador          | DAS 101.3  |
| Coordenação                                    | 3 | Coordenador          | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 3 | Chefe                | DAS 101.2  |
| Divisão  | 4 | Chefe                | FCPE 101.2 |

|  |    |                    |            |
|--|----|--------------------|------------|
|  | 1  | Assistente         | DAS 102.2  |
| Serviço  | 6  | Chefe              | DAS 101.1  |
|  | 4  | Assistente Técnico | DAS 102.1  |
| Serviço  | 10 | Chefe              | FCPE 101.1 |
|  | 1  | Assistente Técnico | FCPE 102.1 |
| Seção  | 5  | Chefe              | FG-1       |
|  | 15 | Assistente I       | FG-1       |
|  | 3  | Assistente III     | FG-3       |
| Coordenação-Geral de Administração e Logística | 1  | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação                                    | 2  | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|  | 1  | Assistente         | FCPE 102.2 |
| Divisão  | 1  | Chefe              | DAS 101.2  |
| Divisão  | 2  | Chefe              | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 1  | Chefe              | DAS 101.1  |
| Serviço  | 1  | Chefe              | FCPE 101.1 |
|  | 1  | Assistente Técnico | FCPE 102.1 |
|  | 7  | Assistente I       | FG-1       |
|  | 2  | Assistente II      | FG-2       |
|  | 4  | Assistente III     | FG-3       |
| Coordenação-Geral de Material e Patrimônio     | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação                                    | 3  | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|  | 1  | Assistente         | FCPE 102.2 |
| Divisão  | 5  | Chefe              | FCPE 101.2 |
|  | 1  | Assistente Técnico | FCPE 102.1 |
| Serviço  | 2  | Chefe              | FCPE 101.1 |
| Seção  | 1  | Chefe              | FG-1       |
| Subsecretaria de Planejamento e Orçamento      | 1  | Subsecretário      | DAS 101.5  |
|  | 1  | Gerente de Projeto | DAS 101.4  |
|  | 1  | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
| Coordenação                                    | 1  | Coordenador        | DAS 101.3  |
|  | 1  | Assistente         | DAS 102.2  |
| Divisão  | 1  | Chefe              | DAS 101.2  |
|  | 2  | Assistente Técnico | FCPE 102.1 |
|  | 1  | Assistente Técnico | DAS 102.1  |
|  | 4  | Assistente III     | FG-3       |
| Coordenação-Geral de Planejamento              | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|  | 3  | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
|  | 3  | Assistente         | DAS 102.2  |
|  | 1  | Assistente Técnico | DAS 102.1  |
|  | 2  | Assistente Técnico | FCPE 102.1 |
|  | 4  | Assistente I       | FG-1       |
| Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças      | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação                                    | 3  | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|  | 3  | Assistente         | FCPE 102.2 |
|  | 4  | Assistente Técnico | DAS 102.1  |
|  | 1  | Assistente Técnico | FCPE 102.1 |
|  | 1  | Assistente I       | FG-1       |
|  | 2  | Assistente II      | FG-2       |
|  | 2  | Assistente III     | FG-3       |
| Diretoria-Executiva do Fundo Nacional de Saúde | 1  | Diretor-Executivo  | DAS 101.5  |
|  | 2  | Gerente de Projeto | DAS 101.4  |
| Coordenação                                    | 1  | Coordenador        | DAS 101.3  |
| Divisão  | 1  | Chefe              | DAS 101.2  |



|  |   |                   |            |
|--|---|-------------------|------------|
| Divisão  | 3 | Chefe             | FCPE 101.2 |
|  | 1 | Assistente I      | FG-1       |
|  | 1 | Assistente II     | FG-2       |
| Coordenação-Geral de Análise e Formalização de Investimentos                       | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 2 | Coordenador       | DAS 101.3  |
| Divisão  | 3 | Chefe             | FCPE 101.2 |
|  | 2 | Assistente II     | FG-2       |
| Coordenação-Geral de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil                  | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
|  | 1 | Assessor Técnico  | DAS 102.3  |
| Coordenação  | 3 | Coordenador       | DAS 101.3  |
| Divisão  | 1 | Chefe             | DAS 101.2  |
| Divisão  | 6 | Chefe             | FCPE 101.2 |
|  | 3 | Assistente II     | FG-2       |
| Coordenação-Geral de Acompanhamento de Investimentos e Análise de Contas           | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 2 | Coordenador       | DAS 101.3  |
| Divisão  | 3 | Chefe             | FCPE 101.2 |
| Departamento de Logística em Saúde   | 1 | Diretor           | DAS 101.5  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador       | DAS 101.3  |
| Divisão  | 4 | Chefe             | FCPE 101.2 |
|  | 8 | Assistente I      | FG-1       |
|  | 3 | Assistente II     | FG-2       |
|  | 2 | Assistente III    | FG-3       |
| Coordenação-Geral de Gestão e Planejamento Logístico em Saúde                      | 1 | Coordenador-Geral | FCPE 101.4 |
| Coordenação-Geral de Análise das Contratações de Insumos Estratégicos para Saúde   | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Divisão  | 2 | Chefe             | FCPE 101.2 |
| Coordenação-Geral de Licitações e Contratos de Insumos Estratégicos para Saúde     | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador       | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 2 | Chefe             | FCPE 101.2 |
| Coordenação-Geral de Armazenagem e Distribuição de Insumos Estratégicos para Saúde | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Central de Armazenagem e Distribuição de Insumos Estratégicos para Saúde           | 1 | Chefe de Central  | DAS 101.3  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador       | DAS 101.3  |
| Divisão  | 1 | Chefe             | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 1 | Chefe             | FCPE 101.1 |
| Departamento de Economia da Saúde, Investimentos e Desenvolvimento                 | 1 | Diretor           | DAS 101.5  |
| Serviço  | 1 | Chefe             | FCPE 101.1 |
|  | 1 | Assistente III    | FG-3       |
| Coordenação-Geral de Economia da Saúde   | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |

|   |   |                    |            |
|---|---|--------------------|------------|
| Coordenação   | 4 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|   | 2 | Assistente Técnico | DAS 102.1  |
| Coordenação-Geral de Programas e Projetos de Cooperação Técnica | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 2 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|   | 1 | Assistente         | DAS 102.2  |
|   | 1 | Assistente Técnico | DAS 102.1  |
|   | 1 | Assistente III     | FG-3       |
| Departamento de Monitoramento e Avaliação do SUS                | 1 | Diretor            | DAS 101.5  |
| Coordenação-Geral de Monitoramento e Avaliação                  | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|   | 1 | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
|   | 1 | Assistente         | FCPE 102.2 |
|   | 1 | Assistente Técnico | FCPE 102.1 |
|   | 1 | Assistente II      | FG-2       |
| Coordenação-Geral de Gestão da Informação Estratégica           | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | DAS 101.3  |
|   | 1 | Assistente         | FCPE 102.2 |
|   | 1 | Assistente II      | FG-2       |
| Departamento de Informática do SUS                              | 1 | Diretor            | DAS 101.5  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Divisão   | 1 | Chefe              | FCPE 101.2 |
|   | 1 | Assistente         | FCPE 102.2 |
| Serviço   | 1 | Chefe              | DAS 101.1  |
|   | 5 | Assistente I       | FG-1       |
| Coordenação-Geral de Análise e Manutenção                       | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 2 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|   | 2 | Assistente         | DAS 102.2  |
| Divisão   | 1 | Chefe              | FCPE 101.2 |
|   | 5 | Assistente I       | FG-1       |
| Coordenação-Geral de Gestão de Projetos                         | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 2 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Coordenação-Geral de Infraestrutura                             | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 2 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Divisão   | 2 | Chefe              | FCPE 101.2 |
| Divisão   | 1 | Chefe              | DAS 101.2  |
|   | 1 | Assistente         | DAS 102.2  |
|   | 1 | Assistente I       | FG-1       |
|   | 1 | Assistente III     | FG-3       |
| Coordenação-Geral de Disseminação de Informações em Saúde       | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Divisão   | 1 | Chefe              | FCPE 101.2 |
|   | 1 | Assistente         | DAS 102.2  |
|   | 3 | Assistente I       | FG-1       |
| Departamento de Articulação Interfederativa                     | 1 | Diretor            | DAS 101.5  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | DAS 101.3  |
| Serviço   | 1 | Chefe              | DAS 101.1  |

|  |    |                     |            |
|--|----|---------------------|------------|
|  | 1  | Assistente Técnico  | DAS 102.1  |
|  | 2  | Assistente I        | FG-1       |
|  | 1  | Assistente II       | FG-2       |
|  |    |                     |            |
| Coordenação-Geral de Cooperação Interfederativa  | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
|  | 1  | Assistente          | DAS 102.2  |
|  |    |                     |            |
| Coordenação-Geral de Contratualização Interfederativa                                    | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
|  | 1  | Assessor Técnico    | DAS 102.3  |
|  | 1  | Assistente          | DAS 102.2  |
|  |    |                     |            |
| Coordenação-Geral de Articulação de Instrumentos da Gestão Interfederativa               | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
|  | 1  | Assessor Técnico    | DAS 102.3  |
|  |    |                     |            |
| Núcleos Estaduais  |    |                     |            |
| Coordenação  | 8  | Coordenador         | DAS 101.3  |
| Divisão  | 18 | Chefe               | DAS 101.2  |
| Divisão  | 4  | Chefe               | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 34 | Chefe               | FCPE 101.1 |
| Seção  | 94 | Chefe               | FG-1       |
|  |    |                     |            |
| CONSULTORIA JURÍDICA   | 1  | Consultor Jurídico  | DAS 101.5  |
| Coordenação  | 1  | Coordenador         | DAS 101.3  |
|  | 1  | Assistente          | DAS 102.2  |
| Divisão  | 1  | Chefe               | DAS 101.2  |
|  | 2  | Assistente Técnico  | DAS 102.1  |
|  | 4  | Assistente I        | FG-1       |
|  | 1  | Assistente II       | FG-2       |
|  | 1  | Assistente III      | FG-3       |
|  |    |                     |            |
| Coordenação-Geral de Gestão, Assuntos Disciplinares e de Pessoal                         | 1  | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1  | Coordenador         | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 1  | Chefe               | DAS 101.2  |
| Divisão  | 2  | Chefe               | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 2  | Chefe               | DAS 101.1  |
|  |    |                     |            |
| Coordenação-Geral de Assuntos de Saúde e Atos Normativos                                 | 1  | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1  | Coordenador         | FCPE 101.3 |
|  |    |                     |            |
| Coordenação-Geral de Análise Jurídica de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres | 1  | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1  | Coordenador         | FCPE 101.3 |
|  |    |                     |            |
| Coordenação-Geral de Assuntos Judiciais  | 1  | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1  | Coordenador         | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 1  | Chefe               | DAS 101.2  |
|  |    |                     |            |
| ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO  | 1  | Chefe de Assessoria | DAS 101.5  |
| Divisão  | 1  | Chefe               | DAS 101.2  |
| Serviço  | 1  | Chefe               | DAS 101.1  |

|  |   |                    |            |
|--|---|--------------------|------------|
| CORREGEDORIA-GERAL   | 1 | Corregedor-Geral   | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 2 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|  |   |                    |            |
|  |   |                    |            |
| SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE  | 1 | Secretário         | DAS 101.6  |
|  | 1 | Gerente de Projeto | DAS 101.4  |
|  | 2 | Assessor           | DAS 102.4  |
|  | 1 | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
|  | 1 | Assistente Técnico | DAS 102.1  |
|  | 1 | Assistente Técnico | FCPE 102.1 |
|  |   |                    |            |
| Gabinete   | 1 | Chefe de Gabinete  | DAS 101.4  |
|  | 1 | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
|  | 1 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |
| Divisão  | 1 | Chefe              | DAS 101.2  |
|  | 3 | Assistente         | DAS 102.2  |
|  | 1 | Assistente         | FCPE 102.2 |
| Serviço  | 1 | Chefe              | DAS 101.1  |
|  | 1 | Assistente Técnico | DAS 102.1  |
|  | 3 | Assistente I       | FG-1       |
|  | 3 | Assistente II      | FG-2       |
|  | 1 | Assistente III     | FG-3       |
|  |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento  | 1 | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
|  | 1 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |
|  | 1 | Assistente         | FCPE 102.2 |
|  | 1 | Assistente Técnico | FCPE 102.1 |
|  | 1 | Assistente I       | FG-1       |
|  | 1 | Assistente II      | FG-2       |
|  |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Informação e Monitoramento de Serviços e Redes de Atenção à Saúde | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|  |   |                    |            |
| Coordenação-Geral da Política Nacional de Humanização                                  | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|  |   |                    |            |
| Departamento de Atenção Básica   | 1 | Diretor            | DAS 101.5  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | DAS 101.3  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|  | 1 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |
| Divisão  | 1 | Chefe              | FCPE 101.2 |
|  |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Gestão da Atenção Básica  | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|  | 1 | Assistente         | FCPE 102.2 |
|  |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Saúde Bucal   | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|  |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Acompanhamento e Avaliação da Atenção Básica                      | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|  | 1 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |
|  |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Alimentação e Nutrição  | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|  | 1 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |
|  |   |                    |            |
| Departamento de Atenção Hospitalar e de Urgência                                       | 1 | Diretor            | DAS 101.5  |
|  | 1 | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |



|   |   |                    |            |
|---|---|--------------------|------------|
|   | 1 | Assistente         | FCPE 102.2 |
| Divisão   | 1 | Chefe              | FCPE 101.2 |
|   | 3 | Assistente Técnico | DAS 102.1  |
|   | 1 | Assistente I       | FG-1       |
|   | 1 | Assistente III     | FG-3       |
| Coordenação-Geral de Urgência e Emergência                  | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|   | 1 | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
|   | 1 | Assistente         | FCPE 102.2 |
| Coordenação-Geral de Atenção Hospitalar                     | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|   | 1 | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
|   | 1 | Assistente         | DAS 102.2  |
|   | 1 | Assistente         | FCPE 102.2 |
|   | 2 | Assistente II      | FG-2       |
|   | 1 | Assistente III     | FG-3       |
| Departamento de Ações Programáticas Estratégicas            | 1 | Diretor            | DAS 101.5  |
|   | 2 | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
|   | 2 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|   | 1 | Assistente         | DAS 102.2  |
| Divisão   | 1 | Chefe              | DAS 101.2  |
| Coordenação-Geral de Saúde das Mulheres                     | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral de Saúde da Criança e Aleitamento Materno | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral de Saúde dos Adolescentes e Jovens        | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral de Saúde da Pessoa com Deficiência        | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral de Saúde Mental, Alcool e outras Drogas   | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas | 1 | Diretor            | DAS 101.5  |
|   | 1 | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
| Divisão   | 1 | Chefe              | FCPE 101.2 |
|   | 1 | Assistente Técnico | DAS 102.1  |
|   | 1 | Assistente I       | FG-1       |
| Coordenação-Geral dos Sistemas de Informação                | 1 | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
|   | 1 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |
|   | 1 | Assistente         | DAS 102.2  |
|   | 3 | Assistente Técnico | DAS 102.1  |
|   | 1 | Assistente Técnico | FCPE 102.1 |
|   | 2 | Assistente II      | FG-2       |
| Coordenação-Geral de Controle de Serviços e Sistemas        | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|   | 2 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |
|   | 1 | Assistente         | DAS 102.2  |
|   | 3 | Assistente Técnico | DAS 102.1  |
|   | 3 | Assistente Técnico | FCPE 102.1 |

|   |    |                     |            |
|---|----|---------------------|------------|
|   | 2  | Assistente II       | FG-2       |
|   | 1  | Assistente III      | FG-3       |
| Coordenação-Geral de Regulação e Avaliação  | 1  | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
|   | 1  | Assessor Técnico    | DAS 102.3  |
|   | 2  | Assessor Técnico    | FCPE 102.3 |
|   | 1  | Assistente Técnico  | DAS 102.1  |
| Coordenação-Geral de Planejamento e Programação das Ações de Saúde                    | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
|   | 1  | Assessor Técnico    | FCPE 102.3 |
| Departamento de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social em Saúde | 1  | Diretor             | DAS 101.5  |
| Divisão   | 1  | Chefe               | DAS 101.2  |
|   | 2  | Assistente III      | FG-3       |
| Coordenação-Geral de Análise e Gestão de Processos e Sistemas                         | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral de Certificação   | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
| Departamento de Atenção Especializada e Temática                                      | 1  | Diretor             | DAS 101.5  |
| Coordenação   | 1  | Coordenador         | DAS 101.3  |
| Divisão   | 1  | Chefe               | FCPE 101.2 |
|   | 1  | Assistente Técnico  | FCPE 102.1 |
| Coordenação-Geral de Atenção Especializada  | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
|   | 1  | Assessor Técnico    | DAS 102.3  |
|   | 1  | Assistente          | FCPE 102.2 |
| Coordenação-Geral de Sangue e Hemoderivados   | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
|   | 1  | Assessor Técnico    | DAS 102.3  |
| Coordenação-Geral do Sistema Nacional de Transplantes                                 | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
|   | 1  | Assessor Técnico    | DAS 102.3  |
|   | 1  | Assistente          | FCPE 102.2 |
|   | 1  | Assistente Técnico  | DAS 102.1  |
| Departamento de Gestão Hospitalar no Estado do Rio de Janeiro                         | 1  | Diretor             | DAS 101.5  |
| Divisão   | 1  | Chefe               | DAS 101.2  |
| Divisão   | 1  | Chefe               | FCPE 101.2 |
|   | 10 | Assistente I        | FG-1       |
| Coordenação-Geral de Administração  | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1  | Coordenador         | DAS 101.3  |
| Divisão   | 1  | Chefe               | DAS 101.2  |
| Coordenação-Geral de Assistência  | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
| Divisão   | 1  | Chefe               | DAS 101.2  |
| Hospital Federal de Ipanema   | 1  | Diretor de Hospital | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 2  | Coordenador         | DAS 101.3  |

|  |    |                      |            |
|--|----|----------------------|------------|
| Divisão  | 2  | Chefe                | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 6  | Chefe                | FCPE 101.1 |
|  | 2  | Assistente I         | FG-1       |
| Seção  | 3  | Chefe                | FG-1       |
| Hospital Federal da Lagoa                                | 1  | Diretor de Hospital  | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 2  | Coordenador          | DAS 101.3  |
| Divisão  | 2  | Chefe                | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 7  | Chefe                | FCPE 101.1 |
|  | 5  | Assistente I         | FG-1       |
| Hospital Federal do Andaraí                              | 1  | Diretor de Hospital  | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 2  | Coordenador          | DAS 101.3  |
| Divisão  | 2  | Chefe                | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 7  | Chefe                | FCPE 101.1 |
|  | 7  | Assistente I         | FG-1       |
| Hospital Federal Cardoso Fontes                          | 1  | Diretor de Hospital  | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 2  | Coordenador          | DAS 101.3  |
| Divisão  | 2  | Chefe                | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 7  | Chefe                | FCPE 101.1 |
|  | 3  | Assistente I         | FG-1       |
| Seção  | 3  | Chefe                | FG-1       |
| Hospital Federal dos Servidores do Estado                | 1  | Diretor de Hospital  | DAS 101.4  |
|  | 1  | Assistente           | DAS 102.2  |
| Coordenação  | 3  | Coordenador          | DAS 101.3  |
| Coordenação  | 1  | Coordenador          | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 6  | Chefe                | DAS 101.2  |
| Divisão  | 2  | Chefe                | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 2  | Chefe                | FCPE 101.1 |
|  | 2  | Assistente III       | FG-3       |
| Hospital Federal de Bonsucesso                           | 1  | Diretor de Hospital  | DAS 101.4  |
|  | 1  | Assistente           | DAS 102.2  |
| Coordenação  | 4  | Coordenador          | DAS 101.3  |
| Coordenação  | 1  | Coordenador          | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 8  | Chefe                | DAS 101.2  |
| Divisão  | 1  | Chefe                | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 1  | Chefe                | FCPE 101.1 |
| Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva | 1  | Diretor-Geral        | DAS 101.5  |
|  | 1  | Assistente           | DAS 102.2  |
| Gabinete   | 1  | Chefe de Gabinete    | FCPE 101.3 |
| Coordenação  | 6  | Coordenador          | FCPE 101.3 |
| Hospital   | 4  | Diretor de Hospital  | FCPE 101.3 |
| Centro   | 1  | Chefe de Centro      | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 32 | Chefe                | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 33 | Chefe                | DAS 101.1  |
| Seção  | 44 | Chefe                | FG-1       |
| Instituto Nacional de Cardiologia                        | 1  | Diretor de Instituto | DAS 101.4  |
|  | 1  | Assistente Técnico   | DAS 102.1  |
| Coordenação  | 4  | Coordenador          | DAS 101.3  |
| Divisão  | 3  | Chefe                | DAS 101.2  |
| Divisão  | 3  | Chefe                | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 2  | Chefe                | DAS 101.1  |
| Serviço  | 2  | Chefe                | FCPE 101.1 |
|  | 2  | Assistente III       | FG-3       |

|  |    |                      |            |
|--|----|----------------------|------------|
| Instituto Nacional de Traumatologia e Ortopedia Jamil Haddad                   | 1  | Diretor de Instituto | DAS 101.4  |
|  | 1  | Assistente Técnico   | DAS 102.1  |
| Coordenação  | 4  | Coordenador          | DAS 101.3  |
| Divisão  | 2  | Chefe                | DAS 101.2  |
| Divisão  | 4  | Chefe                | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 3  | Chefe                | FCPE 101.1 |
|  | 2  | Assistente III       | FG-3       |
| SECRETARIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE                        | 1  | Secretário           | DAS 101.6  |
|  | 1  | Diretor de Programa  | DAS 101.5  |
|  | 1  | Assessor Técnico     | FCPE 102.3 |
| Gabinete   | 1  | Chefe de Gabinete    | DAS 101.4  |
|  | 1  | Assistente           | FCPE 102.2 |
|  | 1  | Assistente Técnico   | FCPE 102.1 |
|  | 12 | Assistente I         | FG-1       |
|  | 1  | Assistente III       | FG-3       |
| Divisão  | 1  | Chefe                | FCPE 101.2 |
| Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento                                  | 1  | Coordenador-Geral    | FCPE 101.4 |
|  | 1  | Assessor Técnico     | FCPE 102.3 |
|  | 1  | Assistente           | DAS 102.2  |
| Departamento de Gestão da Educação na Saúde                                    | 1  | Diretor              | DAS 101.5  |
|  | 1  | Assessor Técnico     | DAS 102.3  |
|  | 1  | Assessor Técnico     | FCPE 102.3 |
| Serviço  | 1  | Chefe                | FCPE 101.1 |
|  | 2  | Assistente I         | FG-1       |
| Coordenação-Geral de Ações Estratégicas em Educação na Saúde                   | 1  | Coordenador-Geral    | DAS 101.4  |
|  | 1  | Assessor Técnico     | DAS 102.3  |
| Coordenação-Geral de Ações Técnicas em Educação na Saúde                       | 1  | Coordenador-Geral    | FCPE 101.4 |
|  | 1  | Assessor Técnico     | DAS 102.3  |
|  | 1  | Assistente           | FCPE 102.2 |
| Departamento de Gestão e da Regulação do Trabalho em Saúde                     | 1  | Diretor              | DAS 101.5  |
| Coordenação-Geral da Gestão do Trabalho em Saúde                               | 1  | Coordenador-Geral    | FCPE 101.4 |
|  | 1  | Assessor Técnico     | FCPE 102.3 |
|  | 1  | Assistente           | FCPE 102.2 |
| Coordenação-Geral da Regulação e Negociação do Trabalho em Saúde               | 1  | Coordenador-Geral    | DAS 101.4  |
|  | 1  | Assessor Técnico     | FCPE 102.3 |
|  | 2  | Assistente           | DAS 102.2  |
|  | 1  | Assistente           | FCPE 102.2 |
| Departamento de Planejamento e Regulação da Provisão de Profissionais de Saúde | 1  | Diretor              | DAS 101.5  |



|  |   |                   |            |
|--|---|-------------------|------------|
| Coordenação-Geral de Regulação e Gestão da Provisão de Profissionais de Saúde                            | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral de Execução de Ações Pedagógicas   | 1 | Coordenador-Geral | FCPE 101.4 |
| Coordenação de Implementação das Ações dos Programas de Provisão de Profissionais de Saúde               | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INSUMOS ESTRATÉGICOS   | 1 | Secretário        | DAS 101.6  |
| Gabinete   | 1 | Chefe de Gabinete | DAS 101.4  |
|  | 3 | Assessor Técnico  | FCPE 102.3 |
|  | 6 | Assistente I      | FG-1       |
| Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos  | 1 | Diretor           | DAS 101.5  |
|  | 2 | Assessor Técnico  | FCPE 102.3 |
| Coordenação-Geral de Assistência Farmacêutica Básica   | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador       | FCPE 101.3 |
| Coordenação-Geral de Assistência Farmacêutica e Medicamentos Estratégicos                                | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica                                | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral de Monitoramento das Políticas Nacionais de Assistência Farmacêutica e de Medicamentos | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Departamento de Ciência e Tecnologia   | 1 | Diretor           | DAS 101.5  |
| Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento em Ciência e Tecnologia                                      | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral de Fomento à Pesquisa e à Avaliação de Tecnologias em Saúde                            | 1 | Coordenador-Geral | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1 | Coordenador       | FCPE 101.3 |
| Departamento do Complexo Industrial e Inovação em Saúde  | 1 | Diretor           | DAS 101.5  |
|  | 2 | Assessor Técnico  | FCPE 102.3 |
| Coordenação-Geral de Equipamentos e Materiais de uso em Saúde  | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
|  | 1 | Assessor Técnico  | FCPE 102.3 |
| Coordenação-Geral de Assuntos Regulatórios   | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
|  | 1 | Assessor Técnico  | FCPE 102.3 |
| Coordenação-Geral de Base Química e Biotecnológica   | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |

|   |   |             |            |
|---|---|-------------|------------|
| Departamento de Gestão e Incorporação de Tecnologias em Saúde | 1 | Diretor     | DAS 101.5  |
| Coordenação   | 3 | Coordenador | FCPE 101.3 |

|  |   |                    |            |
|--|---|--------------------|------------|
| SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E PARTICIPATIVA   | 1 | Secretário         | DAS 101.6  |
|  | 1 | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
| Gabinete   | 1 | Chefe de Gabinete  | DAS 101.4  |
|  | 1 | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
|  | 1 | Assistente         | DAS 102.2  |
| Divisão  | 1 | Chefe              | DAS 101.2  |
|  | 4 | Assistente I       | FG-1       |
|  | 1 | Assistente II      | FG-2       |
| Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento  | 1 | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Divisão  | 1 | Chefe              | DAS 101.2  |
|  | 1 | Assistente         | DAS 102.2  |
|  | 1 | Assistente I       | FG-1       |
| Departamento de Ouvidoria-Geral do SUS   | 1 | Diretor            | DAS 101.5  |
| Divisão  | 1 | Chefe              | DAS 101.2  |
| Serviço  | 1 | Chefe              | FCPE 101.1 |
|  | 1 | Assistente II      | FG-2       |
| Coordenação-Geral de Planejamento e Operacionalização das Ouvidorias   | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|  | 1 | Assistente I       | FG-1       |
| Departamento de Apoio à Gestão Participativa e ao Controle Social  | 1 | Diretor            | DAS 101.5  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|  | 2 | Assistente         | DAS 102.2  |
|  | 1 | Assistente Técnico | DAS 102.1  |
|  | 3 | Assistente II      | FG-2       |
| Coordenação-Geral de Apoio ao Controle Social, à Educação Popular em Saúde e às Políticas de Equidade do SUS | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|  | 2 | Assistente I       | FG-1       |
| Departamento Nacional de Auditoria do SUS  | 1 | Diretor            | DAS 101.5  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 1 | Chefe              | FCPE 101.2 |
|  | 2 | Assistente         | DAS 102.2  |
| Serviço  | 1 | Chefe              | FCPE 101.1 |
|  | 1 | Assistente Técnico | FCPE 102.1 |
|  | 2 | Assistente I       | FG-1       |
| Coordenação-Geral de Auditoria   | 1 | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
|  | 1 | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
| Coordenação  | 3 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|  | 1 | Assistente         | DAS 102.2  |
|  | 1 | Assistente Técnico | DAS 102.1  |
|  | 4 | Assistente I       | FG-1       |

|  |   |                    |            |   |    |                      |            |
|--|---|--------------------|------------|---|----|----------------------|------------|
| Coordenação-Geral de Promoção do Sistema Nacional de Auditoria   | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  | Coordenação-Geral de Informações e Análise Epidemiológicas  | 1  | Coordenador-Geral    | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 2 | Coordenador        | FCPE 101.3 |   |    |                      |            |
| Coordenação-Geral de Monitoramento de Recomendações de Auditoria   | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  | Departamento de Gestão da Vigilância em Saúde   | 1  | Diretor              | DAS 101.5  |
|  | 1 | Assistente         | DAS 102.2  |   |    |                      |            |
|  | 2 | Assistente Técnico | DAS 102.1  | Coordenação-Geral de Laboratórios de Saúde Pública  | 1  | Coordenador-Geral    | DAS 101.4  |
| SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE  | 1 | Secretário         | DAS 101.6  | Coordenação   | 2  | Coordenador          | DAS 101.3  |
|  | 1 | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |   | 1  | Assistente I         | FG-1       |
| Gabinete   | 1 | Chefe de Gabinete  | DAS 101.4  | Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços   | 1  | Coordenador-Geral    | DAS 101.4  |
|  | 1 | Assistente         | FCPE 102.2 | Coordenação   | 1  | Coordenador          | DAS 101.3  |
|  | 2 | Assistente Técnico | DAS 102.1  |   |    |                      |            |
| Divisão  | 1 | Chefe              | FCPE 101.2 | Departamento de Vigilância, Prevenção e Controle das Infecções Sexualmente Transmissíveis, do HIV/Aids e das Hepatites Virais | 1  | Diretor              | DAS 101.5  |
|  | 3 | Assistente Técnico | FCPE 102.1 |   |    |                      |            |
|  | 1 | Assistente I       | FG-1       | Coordenação-Geral de Ações Estratégicas em IST, Aids e Hepatites Virais   | 1  | Coordenador-Geral    | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento  | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |   | 1  | Assistente Técnico   | DAS 102.1  |
|  |   |                    |            |   |    |                      |            |
| Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis  | 1 | Diretor            | DAS 101.5  | Coordenação-Geral de Vigilância e Prevenção de IST, Aids e Hepatites Virais   | 1  | Coordenador-Geral    | DAS 101.4  |
|  |   |                    |            | Coordenação   | 1  | Coordenador          | DAS 101.3  |
| Coordenação-Geral de Doenças Transmissíveis  | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |   | 1  | Assistente Técnico   | FCPE 102.1 |
|  | 2 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 | Departamento de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador  | 1  | Diretor              | DAS 101.5  |
|  | 1 | Assistente I       | FG-1       |   |    |                      |            |
| Coordenação-Geral do Programa Nacional de Controle da Tuberculose  | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  | Coordenação-Geral de Vigilância em Saúde Ambiental  | 1  | Coordenador-Geral    | DAS 101.4  |
|  | 2 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |   | 1  | Assessor Técnico     | FCPE 102.3 |
| Coordenação-Geral do Programa Nacional de Imunizações  | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  | Coordenação-Geral de Saúde do Trabalhador   | 1  | Coordenador-Geral    | DAS 101.4  |
|  | 2 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |   | 1  | Assessor Técnico     | FCPE 102.3 |
|  | 1 | Assistente I       | FG-1       |   | 1  | Assistente           | FCPE 102.2 |
| Coordenação-Geral de Hanseníase e Doenças em Eliminação  | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  | Instituto Evandro Chagas  | 1  | Diretor de Instituto | DAS 101.4  |
|  | 1 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |   | 2  | Assistente Técnico   | FCPE 102.1 |
| Coordenação-Geral dos Programas Nacionais de Controle e Prevenção da Malária e das Doenças transmitidas pelo Aedes | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  | Serviço   | 3  | Chefe                | DAS 101.1  |
|  | 2 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 | Seção   | 9  | Chefe                | FG-1       |
|  |   |                    |            | Setor   | 6  | Chefe                | FG-2       |
| Departamento de Vigilância de Doenças e Agravos Não Transmissíveis e Promoção da Saúde                             | 1 | Diretor            | DAS 101.5  | Centro Nacional de Primatas   | 1  | Diretor de Centro    | DAS 101.3  |
|  | 1 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |   | 1  | Assistente Técnico   | FCPE 102.1 |
|  | 1 | Assessor Técnico   | DAS 102.3  | Serviço   | 3  | Chefe                | DAS 101.1  |
|  | 2 | Assistente I       | FG-1       | Seção   | 5  | Chefe                | FG-1       |
| Coordenação-Geral de Vigilância de Doenças e Agravos Não Transmissíveis e Promoção da Saúde                        | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  | SECRETARIA ESPECIAL DE SAÚDE INDÍGENA   | 1  | Secretário           | DAS 101.6  |
|  |   |                    |            |   | 1  | Gerente de Projeto   | FCPE 101.4 |
|  |   |                    |            |   | 14 | Assistente I         | FG-1       |
|  |   |                    |            | Gabinete  | 1  | Chefe de Gabinete    | FCPE 101.4 |
|  |   |                    |            | Serviço   | 1  | Chefe                | FCPE 101.1 |
|  |   |                    |            | Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento   | 1  | Coordenador-Geral    | FCPE 101.4 |



|   |    |   |            |
|---|----|---|------------|
| Departamento de Atenção à Saúde Indígena                        | 1  | Diretor                                 | DAS 101.5  |
| Casa de Saúde Indígena  | 1  | Chefe                                   | DAS 101.1  |
| Coordenação-Geral de Atenção Primária à Saúde Indígena          | 1  | Coordenador-Geral                       | FCPE 101.4 |
| Divisão   | 2  | Chefe                                   | FCPE 101.2 |
| Departamento de Gestão da Saúde Indígena                        | 1  | Diretor                                 | DAS 101.5  |
| Divisão   | 1  | Chefe                                   | FCPE 101.2 |
| Coordenação-Geral de Apoio à Gestão da Saúde Indígena           | 1  | Coordenador-Geral                       | DAS 101.4  |
| Divisão   | 1  | Chefe                                   | FCPE 101.2 |
| Departamento de Saneamento e Edificações de Saúde Indígena      | 1  | Diretor                                 | DAS 101.5  |
| Coordenação-Geral de Saneamento e Edificações de Saúde Indígena | 1  | Coordenador-Geral                       | DAS 101.4  |
| Divisão   | 1  | Chefe                                   | FCPE 101.2 |
| Distritos Sanitários Especiais Indígenas                        |    |   |            |
| Tipo I  | 21 | Coordenador Distrital de Saúde Indígena | DAS 101.4  |

|  |    |   |            |
|--|----|---|------------|
| Divisão  | 21 | Chefe                                   | FCPE 101.2 |
| Casa de Saúde Indígena                             | 44 | Chefe                                   | FCPE 101.1 |
| Serviço  | 63 | Chefe                                   | FCPE 101.1 |
| Seção  | 21 | Chefe                                   | FG-1       |
|  | 35 | Assistente I                            | FG-1       |
| Tipo II  | 13 | Coordenador Distrital de Saúde Indígena | DAS 101.3  |
| Divisão  | 13 | Chefe                                   | FCPE 101.2 |
| Casa de Saúde Indígena                             | 17 | Chefe                                   | FCPE 101.1 |
| Serviço  | 42 | Chefe                                   | FCPE 101.1 |
|  | 1  | Assistente Técnico                      | FCPE 102.1 |
| Seção  | 13 | Chefe                                   | FG-1       |
|  | 26 | Assistente I                            | FG-1       |
| Secretaria-Executiva do Conselho Nacional de Saúde | 1  | Secretário-Executivo                    | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 2  | Coordenador                             | DAS 101.3  |
|  | 2  | Assistente                              | DAS 102.2  |
|  | 1  | Assistente I                            | FG-1       |
|  | 2  | Assistente II                           | FG-2       |
|  | 2  | Assistente III                          | FG-3       |

## SECRETARIA EXECUTIVA

### PORTARIA Nº 606, DE 8 DE JUNHO DE 2017

Aprova o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Ministério da Saúde (PDTI/MS), com vigência para 2017/2018.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições definidas no Art. 4º do Anexo I do Decreto nº 8.901, de 10 de novembro de 2016, e ainda considerando suas atribuições como Presidente do Comitê de Informação e Informática em Saúde (CHINFO/MS), conforme o Art. 3º da Portaria MS/GM nº 2.072, de 31 de agosto de 2011, resolve:

Art. 1º Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Ministério da Saúde (PDTI/MS), com vigência para 2017/2018.

Art. 2º Caberá ao Departamento de Informática do SUS - DATASUS/SE/MS, dar publicidade ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Ministério da Saúde - PDTI 2017/2018, nos diversos meios de divulgação correlatos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO CARLOS FIGUEIREDO NARDI

### PORTARIA Nº 608, DE 8 DE JUNHO DE 2017

Deferir remanejamento de recursos entre Contas Captação de projetos apresentados no âmbito do Programa Nacional de Apoio à Atenção Oncológica (PRONON).

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, no uso das suas atribuições legais, e Considerando a Lei nº 12.715, de 17 de setembro de 2012, que instituiu o Programa Nacional de Apoio à Atenção Oncológica (PRONON);

Considerando o Decreto nº 7.988, de 17 de abril de 2013, que regulamentou os arts. 1º a 13 da Lei nº 12.715, de 17 de setembro de 2012;

Considerando a Portaria GM/MS nº 1.550, de 29 de julho de 2014, que redefine as regras e os critérios para apresentação de projetos no âmbito do Programa Nacional de Apoio à Atenção Oncológica (PRONON), e dá outras providências; e

Considerando a Portaria GM/MS nº 1.575, de 29 de setembro de 2015, que altera e acresce dispositivos à Portaria GM/MS nº 1.550, de 29 de julho de 2014, resolve:

Art. 1º Deferir o remanejamento de recursos entre Contas Captação dos projetos abaixo relacionados, apresentados no âmbito do Programa Nacional de Apoio à Atenção Oncológica (PRONON):

INTERESSADO: Associação Mário Penna.  
CNPJ: 17.513.235/0001-80

PROJETO CEDENTE: "Ampliação e Qualificação da Assistência Oncológica do Instituto Mário Penna: Terapia Nutricional, Assistência Integral ao Portador de Câncer de Laringe e Radioterapia e Alta Tecnologia" - SIPAR 25000.079214/2015-24;

PROJETO A SER BENEFICIADO: "Desenvolvimento de Painéis de Biomarcadores como instrumentos preditivos de prognóstico e resposta clínica ao tratamento do câncer do colo uterino, ovário e mama: estratégia para uma oncologia personalizada" - SIPAR 25000.079266/2015-09;

VALOR A SER REMANEJADO: R\$ 1.745.566,79 (Um milhão, setecentos e quarenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e seis reais e setenta e nove centavos);

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO CARLOS FIGUEIREDO NARDI

### PORTARIA Nº 609, DE 8 DE JUNHO DE 2017

Deferir readequação de projeto no âmbito do Programa Nacional de Apoio à Atenção da Saúde da Pessoa com Deficiência (PRONAS/PCD);

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, no uso das suas atribuições legais, e

Considerando a Lei nº 12.715, de 17 de setembro de 2012, que instituiu o Programa Nacional de Apoio à Atenção da Saúde da Pessoa com Deficiência (PRONAS/PCD);

Considerando o Decreto nº 7.988, de 17 de abril de 2013, que regulamentou os arts. 1º a 13, da Lei nº 12.715, de 17 de setembro de 2012; e

Considerando a Portaria GM/MS nº 1.550, de 29 de julho de 2014, que redefine as regras e os critérios para apresentação de projetos no âmbito do Programa Nacional de Apoio à Atenção da Saúde da Pessoa com Deficiência (PRONAS/PCD), e dá outras providências, resolve:

Art. 1º Deferir readequação de projeto no âmbito do Programa Nacional de Apoio à Atenção da Saúde da Pessoa com Deficiência (PRONAS/PCD), nos seguintes termos:

I - Associação Sorri-Bauru  
CNPJ: 47.641.907/0001-01

Nome do Projeto: Bebês prematuros: programa de estimulação ao desenvolvimento e apoio emocional às mães.

SIPAR: 25000.079132/2015-80

Prazo de execução: 36 meses

Valor aprovado: R\$ 1.791.915,01 (um milhão, setecentos e noventa e um mil, novecentos e quinze reais e um centavo)

Resumo do projeto: Promover o desenvolvimento físico, social, perceptual, cognitivo e de linguagem de bebês prematuros, a partir de uma avaliação inicial e reavaliações trimestrais, que identifiquem as áreas em defasagem, encaminhando-os para avaliações mais acuradas nas diferentes especialidades; definir indicadores emocionais de mães e bebês;

preparar agentes de saúde para a detecção precoce de alterações de desenvolvimento e de indicadores de saúde emocional materna para encaminhamento a serviços de estimulação precoce.

Art. 2º Tornar sem efeito o inciso XX, do art. 2º, da Portaria SE/MS nº 1.075 de 08/12/2016.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO CARLOS FIGUEIREDO NARDI

## AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

### RESOLUÇÃO RE Nº 1.504, DE 8 DE JUNHO DE 2017

O Diretor-Presidente da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 47, IX e o art. 54, I, § 1º do Regimento Interno aprovado nos termos do Anexo I da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 61, 3 de fevereiro de 2016;

considerando o art. 7º da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

considerando a Resolução RDC nº 55/2005;

considerando a classificação de risco à saúde como classe III;

considerando o comunicado de recolhimento voluntário apresentado pela empresa devido à embalagem do produto com material de uma apresentação diferente da registrada, para o medicamento genérico Glimepirida, 4 mg, comprimidos, lote nº 1614707 (Fabricação 12/2016 e Validade 12/2018); número de registro 1.4381.0146.004-8, resolve:

Art. 1º Determinar, como medida de interesse sanitário, a suspensão, em todo o território nacional, da distribuição, comercialização e uso do lote nº 1614707 (Fabricação 12/2016 e Validade 12/2018) do medicamento genérico Glimepirida, 4 mg, comprimidos; número de registro 1.4381.0146.004-8, fabricado por CIMED INDUSTRIA DE MEDICAMENTOS LTDA (CNPJ: 02.814.497/0002-98).

Art. 2º Determinar que a empresa promova o recolhimento do estoque existente no mercado, relativo ao produto descrito no art. 1º.

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

JARBAS BARBOSA DA SILVA JÚNIOR