

RESOLUÇÃO Nº 001/2023 – DA DIRETORIA DO CONASS

Brasília, 30 de novembro de 2023.

Aprova o Novo Regimento Interno da Secretaria Executiva do Conass.

A Diretoria do Conselho Nacional de Secretários de Saúde - CONASS, reunida em 29 de novembro de 2023, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto do CONASS de 1º de novembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, na forma do anexo, o Regimento Interno da Secretaria Executiva do Conass

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor a partir de sua assinatura.

FÁBIO BACCHERETTI VITOR (SES-MG)
Presidente do CONASS
CPF 055.733.306-75

CARMEN EMÍLIA BONFÁ ZANOTTO (SES-SC)
Vice-presidente do CONASS – Região Sul
CPF 514.342.459-34

LUCILENE MARIA FLORÊNCIO DE QUEIROZ (SES-DF)
Vice-Presidente do Conass – Região Centro-Oeste
CPF 561.015.204-63

MIGUEL PAULO DUARTE NETO (SES-ES)
Vice-presidente do CONASS – Região Sudeste
CPF 537.195.220-91

Documento assinado digitalmente
gov.br
LUCILENE MARIA FLORENCIO DE QUEIROZ
Data: 06/12/2023 10:22:04-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma IziSign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://izisign.com.br/Verificar/58C6-6349-0212-BBB7> ou vá até o site <https://izisign.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 58C6-6349-0212-BBB7



Hash do Documento

248BD170EE1F925D8B7112C0541F4A89455ABAEC04F257AA2B6B090C0EACD84D

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 07/12/2023 é(são) :

- FÁBIO BACCHERETTI VITOR (Signatário) - 055.733.306-75 em
07/12/2023 11:09 UTC-03:00

Nome no certificado: Fabio Baccheretti Vitor

Tipo: Certificado Digital

- Miguel Paulo Duarte Neto (Signatário) - 537.195.220-91 em
06/12/2023 17:10 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital

- CARMEN EMILIA BONFA ZANOTTO (Signatário) - 514.342.459-
34 em 06/12/2023 12:55 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital



000132431

REGIMENTO INTERNO

Secretaria Executiva do Conass

Brasília, novembro de 2023

1

Sumário

Capítulo I – Das disposições iniciais	03
Capítulo II – Das competências da Secretaria Executiva.....	03
Capítulo III – Da organização da Secretaria Executiva	04
Seção I – Da estrutura organizacional.....	04
Seção II – Da tipologia organizacional.....	05
Capítulo IV – Das competências e atribuições.....	05
Capítulo V – Da gestão interna	19
Capítulo VI – Da atuação institucional	20
Seção I – Dos programas e projetos	20
Seção II – Das parcerias e cooperações	20
Seção III – Da representação institucional.....	20
Capítulo VII – Dos espaços colegiados.....	21
Seção I – Das Câmaras Técnicas	22
Seção II – Do Colegiado da Secretaria Executiva	28
Seção III – Do Colegiado da Astec	28
Seção IV – Da Comunidade da Secretaria Executiva.....	29
Seção V – Do Conselho Editorial.....	29
Capítulo VIII – Dos atos administrativos.....	30
Seção I – Das formas dos atos.....	30
Seção II – Da tramitação interna	31
Seção III – Da revisão e revogação de atos	31
Capítulo IX – Da integridade corporativa	31
Capítulo X – Das disposições finais.....	32
Do Anexo	33
Anexo I – Organograma	33

Capítulo I – Das disposições iniciais

Art. 1º - Este Regimento Interno estabelece as normas básicas de organização e funcionamento da Secretaria Executiva do Conselho Nacional de Secretários de Saúde – Conass, órgão executor e assessor, subordinada diretamente à Presidência da entidade, visando o melhor cumprimento das finalidades definidas no Estatuto.

Parágrafo único. A organização e funcionamento do Conass são regidos pelas normas de Direito Civil Brasileiro, na qualidade de pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, utilizando-se de preceitos de Direito Público, enquanto entidade representativa dos entes estaduais no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e declarada de utilidade pública e de relevante função social, nos termos do art. 14-B da Lei nº 12.466, de 24 de agosto de 2011.

Art. 2º - A Secretaria Executiva, órgão executor e assessor do Conass, é subordinada ao Presidente e conduzida por Secretário Executivo.

§ 1º - O Secretário executivo deverá ser indicado pelo Presidente e aprovado pela Assembleia.

§ 2º - O Secretário Executivo indicará o seu substituto eventual dentre os integrantes da Secretaria Executiva, a ser designado pelo Presidente.

§ 3º - A Secretaria Executiva disporá de equipe técnico-administrativa, cuja constituição, coordenação, atividades, remuneração, normas, procedimentos organizativos e de funcionamento são definidos pelo presente Regimento Interno e regulamentos aprovados em ato de gestão.

§ 4º - A contratação, a designação para funções e a exoneração dos integrantes da Secretaria Executiva são atribuições do Secretário Executivo, observadas as normas do regulamento de pessoal vigentes.

Capítulo II – Das competências da Secretaria Executiva

Art. 3º - Ao Secretário Executivo compete:

I – assessorar o Presidente, a Diretoria, a Assembleia e o Conselho Fiscal na condução de seus trabalhos e atividades;

II – executar as atividades inerentes ao desenvolvimento das ações técnicas e administrativas do Conass, formalizar decisões, instituir Câmaras Técnicas, Núcleos Técnicos, comissões e grupos de trabalho, delegar competências e institucionalizar seus atos, conforme o Regimento Interno;

III – representar o Presidente e a Diretoria;

IV – elaborar os documentos necessários ao bom e fiel cumprimento dos mandatos, em especial aqueles pertinentes à programação orçamentária anual, o relatório de gestão e respectiva prestação de contas;

V – prestar assessoramento técnico com vistas ao aperfeiçoamento da gestão estadual do SUS, executando as atividades que se fizerem necessárias;

VI – promover o intercâmbio de experiências entre as Secretarias Estaduais de Saúde, bem como propor e firmar parcerias com outros órgãos nacionais ou internacionais;

VII – desenvolver estudos e pesquisas em temas específicos de interesse das SES, difundir conhecimento, assim como editar publicações nas áreas de sua atuação;

VIII – providenciar, anualmente, auditoria independente para examinar e emitir opinião sobre as demonstrações contábeis do Conass;

IX – compor e coordenar a Comissão Eleitoral;

X – formular e aprovar políticas, bem como estabelecer e revisar os regulamentos internos;

XI – autorizar despesas em conjunto com o Presidente;

XII - preparar e guardar toda a documentação contábil e financeira e submetê-la à apreciação do Presidente, do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral;

Capítulo III – Da organização da Secretaria Executiva

Seção I – Da estrutura organizacional

Art. 4º - A Secretaria Executiva tem sua organização, subordinada ao Secretário Executivo, composta pelas seguintes unidades administrativas:

I – Gabinete:

- a) Apoio ao Gabinete;
- b) Assessoria de Comunicação;
- c) Assessoria Jurídica;
- d) Assessoria Parlamentar;
- e) Assessoria de Informações Estratégicas;

II – Colegiados:

- a) Conselho Editorial
- b) Câmaras Técnicas

III – Coordenação de Administração e de Finanças:

- a) Gerência Administrativa;
- b) Gerência Financeira;

IV – Coordenação de Desenvolvimento Institucional;

V – Coordenação Técnica;

- a) Assessorias Técnicas.

§ 1º - As competências e atribuições das unidades administrativas encontram-se previstas no Capítulo IV deste Regimento.

§ 2º - A Coordenação Técnica se organizará em Núcleos Técnicos, como parte do processo trabalho, visando ao acompanhamento de pautas técnicas, à elaboração de análises e à formulação de subsídios para atuação do Conass, compostos por um ou mais assessores técnicos, permitida a participação de consultores externos, caso seja necessário.

§ 3º - A criação e extinção dos Núcleos Técnicos serão estabelecidas por decisão do Secretário Executivo.

Seção II – Da tipologia organizacional

Art. 5º - A organização da Secretaria Executiva observará a seguinte tipologia para suas unidades administrativas internas.

I - Gabinete da Secretaria Executiva: unidade de apoio e assessoria direta ao Secretário Executivo e ao Presidente;

II - Câmara Técnica: colegiado destinado à articulação entre representantes das Secretarias de Estado da Saúde, voltado à discussão de temas técnicos, sendo coordenado por um integrante da Secretaria Executiva;

III – Conselho Editorial: colegiado responsável por definir a linha editorial do Conass, fornecer orientação e supervisionar as políticas editoriais, além de garantir a qualidade e a relevância das publicações da entidade;

IV – Coordenação: unidade subordinada diretamente ao Secretário Executivo, que desempenha atividades de planejamento, articulação interna, organização e definição de tarefas no âmbito de sua competência;

V – Assessoria Técnica: unidade de assessoramento, desempenhando também funções executivas nos assuntos de sua alcada por núcleo temático;

VI – Gerência: unidade operacional com vínculo hierárquico e organizacional à Coordenação; e

VII – Núcleo Técnico: espaço institucional de apoio à gestão estratégica, com caráter operacional e executivo em uma ou mais áreas temáticas; com vínculo hierárquico e organizacional à Coordenação Técnica.

Capítulo IV – Das competências e atribuições

Art. 6º - Ao Gabinete da Secretaria Executiva compete:

I - Apoio ao Gabinete:

- a) Apoiar administrativamente a Secretaria Executiva e a Presidência do Conass;
- b) Elaborar a planilha de passagens e diárias para o Secretário Executivo e o Presidente;
- c) Controlar a agenda de compromissos do Secretário Executivo e do Presidente;
- d) Providenciar hospedagens para o Secretário Executivo e o Presidente;

- e) Controlar e acompanhar os convites enviados ao Conass e aos Assessores Técnicos;
- f) Participar da Comissão de descarte;
- g) Organizar os eventos juntamente com a Gerência Administrativa;
- h) Apoiar administrativamente a Coordenação Técnica, e as Assessorias de Comunicação, Parlamentar e Jurídica.

II - Assessoria de Comunicação:

- a) Participar das discussões relacionadas ao tema da Comunicação em Saúde no SUS, e acompanhar as pactuações interfederativas relacionadas ao tema, com vistas à divulgação junto às SES;
- b) Orientar e apoiar tecnicamente as SES quanto às ações e atividades da comunicação em saúde;
- c) Promover espaços de compartilhamento de experiências entre as SES e instituições parceiras nos aspectos relacionados ao tema;
- d) Coordenar a Câmara Técnica de Comunicação em Saúde;
- e) Elaborar e compartilhar conteúdos técnicos inerentes a essa área de atuação;
- f) Propor a realização de reuniões de trabalho, visando à divulgação de conhecimento dos temas de sua competência; e,
- g) Demais atribuições que lhe forem conferidas por decisão da Secretaria Executiva do Conass.

III - Assessoria Jurídica:

- a) Prestar assessoramento jurídico, de natureza consultiva e contenciosa, judicial ou extrajudicial, por meio de estudos, pareceres, notas técnicas e demais documentos de cunho jurídico porventura necessários, sempre que solicitados pela Assembleia, Diretoria e Secretaria Executiva do Conass;
- b) Participar e representar institucionalmente o Conass, sempre que solicitado, em eventos, reuniões e em grupos técnicos de trabalho, que tenham por objetivo a discussão de aspectos do Direito Sanitário de interesse da entidade e de seus membros;
- c) Defender judicial ou extrajudicialmente os interesses do Conass, mediante deliberação da Diretoria;
- d) Aferir, sempre que solicitado, a conformidade dos pareceres técnicos em relação ao enquadramento legal e infralegal dos atos praticados pelo Conass, por meio de despachos ou, quando for o caso, da emissão de pareceres jurídicos, observada as competências estabelecidas para a Coordenação de Administração e de Finanças;
- e) Prestar assessoramento, sempre que demandado, às demais áreas do Conass sobre assuntos de natureza jurídica, notadamente no que tange ao Direito Sanitário;

- f) Promover, no que lhe compete, a formulação, o intercâmbio e a divulgação de conhecimentos aptos a contribuir e fomentar o fortalecimento da gestão estadual de saúde;
- g) Identificar temas e propor conteúdo para realização das reuniões da Câmara Técnica de Direito Sanitário;
- h) Apoiar, no que couber, a Coordenação de Desenvolvimento Institucional na gestão do Programa de Integridade Corporativa do Conass;

IV – Assessoria Parlamentar:

- a) Acompanhar a tramitação de proposições legislativas no Congresso Nacional (Câmara dos Deputados e Senado Federal);
- b) Participar de reuniões de comissões e com parlamentares, apresentando subsídios para a defesa de matérias importantes para as Secretarias Estaduais de Saúde e para o Sistema Único de Saúde (SUS);
- c) Participar de audiências públicas, entrevistas, reuniões, solenidades e outras atividades, representando o Conass;
- d) Elaborar Notas Técnicas sobre matérias em tramitação no Congresso Nacional, explicitando a posição do Conass sobre os temas em questão;
- e) Representar o Conass no Conselho de Administração da Empresa Brasileira de Hemoderivados e Biotecnologia (Hemobrás);
- f) Representar o Conass no Fórum Nacional de Judicialização da Saúde (FONAJUS), órgão vinculado ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

V – Assessoria de Informações Estratégicas:

- a) Desenvolver processos de monitoramento, avaliação e análises solicitadas pela Secretaria Executiva do Conass;
- b) Promover ações junto ao Centro de Inteligência Estratégica para a Gestão Estadual do SUS (Cieges);
- c) Organizar dados e informações estratégicas para subsidiar a Diretoria, a Secretaria Executiva e a coordenação técnica do Conass;
- d) Elaborar e implementar o Programa da Gestão da Informação em Saúde;
- e) Desenvolver e coordenar a rede de colaboração e de troca de experiências entre as SES de temas correlatos à assessoria (Rede Cieges);
- f) Apoiar as SES na organização e evolução do uso dos dados e da informação para a tomada de decisão;
- g) Apoiar a Diretoria na organização de processos de monitoramento, avaliação, e evolução do uso dos dados, da informação e de análises que subsidiam a tomada de decisão junto aos parceiros estratégicos como Ministério da Saúde, Conasems, Conselho Nacional de Saúde e outros;
- h) Apoiar a Diretoria e a Secretaria Executiva do Conass na organização de processos de monitoramento, avaliação, e evolução do uso dos dados, da informação e de análises que subsidiam a tomada de decisão visando a efetividade da gestão;

- i) Desenvolver e oferecer às SES ferramentas, análises e projetos com o objetivo de torná-las mais equânimis na organização e evolução do uso dos dados e da informação para a tomada de decisão;
- j) Colaborar com a equipe de especialistas para a manutenção e desenvolvimento das ferramentas, análises e projetos inerentes a assessoria;
- k) Desenvolver projetos com parceiros do Conass, conforme interesse da Secretaria Executiva;
- l) Propor à Secretaria Executiva parcerias e cooperações com instituições estratégicas, conforme políticas e regulamentos específicos;
- m) Demais atribuições que lhe forem conferidas por decisão da Secretaria Executiva do Conass.

Art. 7º A Coordenação Técnica tem por finalidade coordenar, na forma e no conteúdo, o trabalho técnico exercido pela assessoria do Conass, de maneira integrada (multidisciplinar, interdisciplinar ou transdisciplinar), com base nas diretrizes e princípios da entidade, estimulando o desempenho individual e coletivo, com vistas à qualidade e eficiência dos programas e projetos do Conass e a modernização da gestão da entidade, competindo-lhe:

- a) Coordenar a execução das atividades técnicas relacionadas à Missão do Conass;
- b) Participar da elaboração, monitoramento e execução do planejamento estratégico do Conass;
- c) Promover ações de qualificação da gestão estadual do SUS orientada pelas melhores evidências científicas atuais;
- d) Gerenciar as diferentes ações relativas à qualificação da gestão estadual do SUS de modo a atender às principais demandas das SES e da SE/Conass;
- e) Instituir cronograma de reuniões periódicas com a Assessoria Técnica;
- f) Garantir, no limite de sua competência, o cumprimento do Regimento Interno do Conass;
- g) Estimular e induzir a integração entre os Núcleos Técnicos.

Art. 8º - Compete às Assessorias Técnicas vinculadas à Coordenação Técnica:

I - Da Atenção Primária À Saúde – APS:

- a) Participar das discussões relacionadas ao tema da APS, acompanhar as pactuações interfederativas relacionadas ao tema, com vistas à divulgação e discussão junto às SES;
- b) Emitir parecer técnico em matérias relacionadas ao tema;
- c) Orientar e apoiar tecnicamente as SES quanto aos projetos relacionados a APS;
- d) Promover espaços de compartilhamento de experiências entre as SES nos aspectos relacionados ao tema, visando o fortalecimento e aprimoramento da APS;
- e) Coordenar a Câmara Técnica da APS;

- f) Elaborar conteúdos técnicos inerentes a essa área de atuação;
- g) Participar de eventos relacionados ao tema, quando de interesse do Conass e das SES;
- h) Propor a realização de reuniões de trabalho, visando à divulgação de conhecimento dos temas de sua competência;
- i) Acompanhar os projetos institucionais relacionados com a atenção primária à saúde junto a Coordenação de Desenvolvimento Institucional do Conass e,
- j) Demais atribuições que lhe forem conferidas por decisão da Secretaria Executiva do Conass.

II - De Assistência Farmacêutica/Ciência e Tecnologia:

- a) Coordenar a Câmara Técnica de Assistência Farmacêutica (CTAF);
- b) Promover discussões dos principais temas relacionados a assistência farmacêutica junto a CTAF, por meio de reuniões mensais de trabalho;
- c) Realizar a interlocução entre os representantes estaduais da assistência farmacêutica e os representantes do Ministério da Saúde, sobretudo do Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos – DAF/SECTICS, e outros órgãos em nível federal que têm relação com as políticas públicas de assistência farmacêutica;
- d) Participar ativamente da assembleia do Conass, e da reunião da Comissão Intergestores Tripartite, propiciando subsídios aos secretários(as) estaduais para a tomada de decisão e pactuações no âmbito da assistência farmacêutica e incorporação de tecnologias em saúde no SUS;
- e) Representar o Conass no Grupo de Trabalho de Ciência e Tecnologia da Comissão Intergestores Tripartite;
- f) Representar o Conass nos três comitês que compõe a Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias em Saúde no SUS (Conitec): i. medicamentos; ii. produtos e procedimentos médicos; iii. protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas;
- g) Representar o Conass na Comissão Intersetorial de Ciência, Tecnologia e Assistência Farmacêutica (CICTAF) do Conselho Nacional de Saúde;
- h) Representar o Conass no Comitê Gestor da Rede Brasileira de Avaliação de Tecnologias em Saúde (Rebrats);
- i) Representar o Conass no Comitê Nacional para o Uso Racional de Medicamentos (CNPURM);
- j) Colaborar, de forma transversal, com os demais Núcleos Técnicos do Conass, assessoria jurídica, assessoria de comunicação e assessoria parlamentar, sempre que necessário;
- k) Acompanhar os projetos institucionais relacionados com a assistência farmacêutica junto a Coordenação de Desenvolvimento Institucional do Conass;
- l) Elaborar minuta de resposta aos documentos enviados ao Conass, independentemente do órgão demandante, quando os temas forem relacionados a assistência farmacêutica;

- m) Orientar e apoiar tecnicamente os representantes das secretarias estaduais de saúde nos temas relacionados a assistência farmacêutica e incorporação de tecnologias em saúde no SUS;
- n) Demais atribuições conferidas por meio de decisão da Coordenação Técnica e da Secretaria Executiva do Conass.

III - De Gestão e Planejamento

- a) Participar das discussões relacionadas ao tema da gestão, planejamento e financiamento do SUS, quando couber, e acompanhar as pactuações interfederativas relacionadas aos temas, com vistas à divulgação junto às SES;
- b) Emitir parecer técnico em matérias relacionadas aos temas;
- c) Orientar e apoiar tecnicamente as SES quanto ao ciclo do planejamento em saúde;
- d) Promover espaços de compartilhamento de experiências entre as SES nos aspectos relacionados aos temas, visando o aprimoramento da gestão;
- e) Coordenar a Câmara Técnica de Gestão e Planejamento;
- f) Elaborar conteúdos técnicos inerentes a essa área de atuação;
- g) Propor a realização de reuniões de trabalho, visando à divulgação de conhecimento dos temas de sua competência;
- h) Acompanhar os projetos institucionais relacionados com a gestão e planejamento junto a Coordenação de Desenvolvimento Institucional do Conass e;
- i) Demais atribuições que lhe forem conferidas por decisão da Secretaria Executiva do Conass.

IV - De Atenção à Saúde

- a) Participar das discussões relacionadas ao tema organização da assistência à saúde na média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar e regulação da atenção e do acesso.
- b) Participar das discussões sobre o financiamento do SUS, quando couber, com foco na média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar e regulação da atenção e do acesso.
- c) Participar e acompanhar as discussões do GT da Atenção Especializada/CIT e emitir sugestões e pareceres técnicos quanto as pactuações interfederativas relacionadas ao tema, com vistas à tomada de decisão dos gestores estaduais.
- d) Orientar e apoiar tecnicamente as SES, quanto à instituição e organização de programas e políticas de saúde da média e alta complexidade, novas ou revisadas, e pactuadas na CIT;
- e) Promover espaços de compartilhamento de experiências entre as SES nos aspectos relacionados ao tema;
- f) Coordenar a Câmara Técnica de Atenção à Saúde do Conass;

- g) Elaborar conteúdos técnicos relacionados a área de atenção à saúde e regulação da atenção quando necessários;
- h) Propor e realizar reuniões de trabalho, visando o aprimoramento e a divulgação de conhecimento dos temas de sua competência;
- i) Acompanhar os projetos institucionais relacionados com a média e alta complexidade ambulatorial hospitalar junto a Coordenação de Desenvolvimento Institucional do Conass; e
- j) Demais atribuições que lhe forem conferidas por decisão da Secretaria Executiva do Conass.

V - De Qualidade no Cuidado e Segurança do Paciente, Saúde Prisional, Promoção à Saúde e Cuidados Paliativos na APS:

- a) Contribuir na elaboração e revisão de políticas e regulamentos relacionados à segurança do paciente em âmbito estadual, com base nas melhores práticas e evidências científicas disponíveis;
- b) Emitir parecer técnico em matérias relacionadas aos eixos temáticos;
- c) Apoiar os Núcleos estaduais de segurança do paciente no planejamento e implementação das estratégias de segurança do paciente nas SES;
- d) Orientar as SES no planejamento dos Planos Estaduais de Segurança do Paciente;
- e) Apoiar as SES na coleta, análise e relato de dados sobre indicadores de segurança do paciente em âmbito estadual, como eventos adversos, taxas de infecção, erros de medicação e outros incidentes para identificar áreas de melhoria e implementar estratégias de prevenção;
- f) Participar de seminários, eventos, congressos de segurança do paciente, saúde prisional, promoção à saúde e cuidados paliativos.
- g) Apoiar as iniciativas estaduais de melhoria da qualidade e segurança do paciente, saúde prisional, promoção à saúde e cuidados paliativos;
- h) Elaborar conteúdo técnico inerente a segurança do paciente, saúde prisional, promoção à saúde e cuidados paliativos;
- i) Promover espaços de compartilhamento de trocas de experiências entre as SES;
- j) Propor reuniões de trabalho pautando temas relacionados à segurança do paciente, saúde prisional, promoção à saúde e cuidados paliativos;
- k) Colaborar com os Núcleos Estaduais de Segurança do Paciente (NESP), departamentos envolvidos com a temática nas SES, promover esforços em âmbito estadual voltados a segurança do paciente;
- l) Desenvolver estratégias de comunicação e sensibilização sobre a importância da segurança do paciente, saúde prisional, promoção à saúde e cuidados paliativos;
- m) Participar do grupo global de segurança do paciente da OMS;
- n) Demais atribuições que lhe forem conferidas por decisão da Secretaria Executiva do Conass.
- o) Apoiar o Núcleo de Atenção Primária à Saúde (NAPS)

- p) Participar juntamente com o responsável pelo NAPS das reuniões da CT APS, GT APS e outras reuniões sobre o tema APS;
- q) Auxiliar o NAPS/Conass na elaboração de documentos, ofícios, formulários e painel do NAPS/Conass;
- r) Participar de grupos de trabalho que discute a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB);
- s) Apoiar a Secretaria Executiva em temas específicos como: Fundo de Emergência Internacional para Crianças das Nações Unidas – UNICEF; Câmara Temática de Gestão e Coordenação do PNATRANS (CTPNAT); Rede Colaborativa Municípios, Cidades, Comunidades e Territórios Saudáveis e Sustentáveis (MCCTSS).

VI – De Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde

- a) Participar das discussões relacionadas ao campo da Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde;
- b) Representar o Conass no GT da CIT;
- c) Representar o Conass na Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde, na Mesa Nacional de Negociação Permanente do SUS, e em outras comissões, permanentes ou provisórias, quando for o caso.
- d) Acompanhar as pactuações interfederativas relacionadas ao tema;
- e) Divulgar junto às SES as ações e pactuações da área;
- f) Emitir parecer técnico em matéria relacionada ao tema;
- g) Orientar e apoiar tecnicamente as SES;
- h) Promover espaços de compartilhamento de experiências entre as SES;
- i) Coordenar a Câmara Técnica de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde;
- j) Elaborar conteúdos técnicos inerentes a essa área de atuação;
- k) Propor a realização de reuniões de trabalho, visando a divulgação de conhecimento dos temas de sua competência;
- l) Demais atribuições que lhes forem conferidas por decisão da Coordenação Técnica e da Secretaria Executiva do Conass.

VII - De Financiamento e Investimento

- a) Participar das discussões relacionadas ao financiamento e investimento do SUS, e acompanhar as pactuações interfederativas relacionadas ao tema, com vistas à orientação e divulgação junto às SES;
- b) Subsidiar as SES no tocante a aspectos econômicos/financeiros dos programas e projetos formulados no SUS;
- c) Buscar fortalecer a economia da saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), bem como acompanhar e consolidar os dados de gastos em ações e serviços públicos em saúde, das três esferas de governo, monitorando o financiamento do SUS;
- d) Acompanhar o processo de qualificação dos investimentos em infraestrutura física e de equipamentos para ações e serviços de saúde no SUS;

- e) Apoiar os assessores técnicos da Coordenação Técnica do Conass em assuntos relacionados a economia da saúde;
- f) Elaborar estudos relacionados a Centro de Custos e Eficiência na alocação de recursos do SUS;
- g) Dar apoio técnico aos Núcleos de Economia da Saúde das SES;
- h) Fazer a interlocução técnica junto ao Departamento de Economia da Saúde, Investimento e Desempenho do Ministério da Saúde;
- i) Participar de reuniões da Comissão de Orçamento e Financiamento do Conselho Nacional de Saúde;
- j) Orientar e apoiar tecnicamente as SES quanto ao ciclo orçamentário e financeiro em saúde;
- k) Promover espaços de compartilhamento de experiências entre as SES nos aspectos relacionados ao tema, visando o aprimoramento da gestão;
- l) Participar da Câmara Técnica de Gestão e Planejamento;
- m) Elaborar conteúdos técnicos inerentes a sua área de atuação;
- n) Propor a realização de reuniões de trabalho, visando à divulgação de conhecimento dos temas de sua competência; e,
- o) Demais atribuições que lhe forem conferidas por meio de decisões específicas da Secretaria Executiva do Conass.

VIII - De Informação e Informática em Saúde

- a) Participar das discussões relacionadas à área de Informação e Informática em Saúde, Saúde Digital e Tecnologia da Informação, acompanhando as pactuações interfederativas relacionadas à Política Nacional de Informação e Informática em Saúde e à Estratégia de Saúde Digital, com vistas à divulgação junto às SES;
- b) Participar das discussões de políticas, programas, ações e projetos relacionados às soluções informáticas que envolvam ferramentas, iniciativas e sistemáticas para viabilizar e aprimorar a aplicação das políticas nacionais de monitoramento e avaliação do SUS;
- c) Acompanhar e apoiar tecnicamente as discussões relacionadas ao Centro de Inteligência Estratégica da Gestão Estadual do SUS – CIEGES e à rede de centros de inteligência estaduais;
- d) Representar o Conass no Comitê Gestor de Saúde Digital – CGSD e no Grupo Técnico de Informação e Informática da Câmara Técnica da Comissão Intergestores Tripartite;
- e) Acompanhar em conjunto com as demais áreas técnicas do Conass, apoiando tecnicamente, nos aspectos relacionados à saúde digital e tecnologias de informação e comunicação em saúde, as discussões relacionadas aos sistemas de informação de base nacional;
- f) Orientar, apoiar e representar tecnicamente as SES nos temas relacionados à Informação e Informática em Saúde, Saúde Digital e Tecnologia da Informação;
- g) Promover espaços de compartilhamento de experiências entre as SES nos aspectos relacionados ao tema, visando o aprimoramento da gestão;

- h) Elaborar conteúdos técnicos inerentes a sua área de atuação e divulgar aqueles produzidos pelo MS;
- i) Propor a realização de reuniões de trabalho, visando à divulgação de conhecimento dos temas de sua competência; e,
- j) Coordenar a Câmara Técnica de Informação e Informática em Saúde;
- k) Demais atribuições que lhe forem conferidas por decisão da Secretaria Executiva do Conass.

IX - De Relações Internacionais

- a) Representar o Conass em fóruns e instâncias internacionais, por designação da Secretaria Executiva;
- b) Manter ativos os vínculos existentes com instituições internacionais, promovendo a divulgação do Sistema Único de Saúde e do Conass, seu papel, sua importância e atividades;
- c) Buscar intercâmbios e cooperações bilaterais ou multilaterais que possam favorecer reflexões em prol do aperfeiçoamento do SUS e de sua gestão;
- d) Participar de eventos internacionais;
- e) Estimular a produção de publicações elaboradas pelos técnicos do Conass em periódicos internacionais, especialmente aqueles em parceria com especialistas estrangeiros;
- f) Organizar eventos, visitas técnicas e outras atividades com a participação de especialistas estrangeiros, em temas de interesse do Conass e/ou das SES;
- g) Buscar a integração com a área de relações internacionais do Ministério da Saúde, visando à uniformização de posições a serem adotadas em eventos no cenário internacional.

X - De Vigilância em Saúde:

- a) Participar das discussões relacionadas à área de Vigilância em Saúde, contemplando os temas relativos à Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Vigilância em Saúde Ambiental, Saúde do Trabalhador e Vigilância Laboratorial no SUS, quando couber, e acompanhar as pactuações interfederativas relacionadas ao tema, com vistas à divulgação junto às SES;
- b) Emitir pareceres técnicos em matérias relacionadas à área ou consultar especialistas em determinados assuntos;
- c) Orientar, apoiar e representar tecnicamente as SES nos temas relacionados à Vigilância em Saúde;
- d) Promover espaços de compartilhamento de experiências entre as SES nos aspectos relacionados ao tema, visando o aprimoramento da gestão;
- e) Coordenar as Câmaras Técnicas de Epidemiologia, Vigilância Sanitária, Vigilância em Saúde Ambiental, Saúde do Trabalhador e de Laboratórios de Saúde Pública;

- f) Elaborar conteúdos técnicos inerentes a essa área de atuação e divulgar aqueles produzidos pelo MS;
- g) Propor a realização de reuniões de trabalho, visando à divulgação de conhecimento dos temas de sua competência; e,
- h) Promover a integração de intervenções e processos de trabalho entre as Vigilâncias.
- i) Demais atribuições que lhe forem conferidas por decisão da Secretaria Executiva do Conass.

Parágrafo único - A Assessoria Técnica de Vigilância em Saúde da Coordenação Técnica está organizada nas seguintes áreas temáticas, competindo-lhe especificamente:

I - Vigilância Epidemiológica:

- a) Participar das discussões relacionadas à Vigilância em Saúde e Epidemiologia, com concentração nas áreas de Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica e Vigilância e Controle das Doenças Imunopreveníveis, acompanhando as pactuações interfederativas relacionadas ao tema, com vistas à divulgação junto às SES;
- b) Apoiar as discussões relacionadas à Vigilância Laboratorial;
- c) Coordenar as câmaras técnicas de Epidemiologia e de Saúde do Trabalhador;
- d) Apoiar a coordenação das Câmaras Técnicas de Vigilância em Saúde Ambiental e de Laboratórios de Saúde Pública.

II - Vigilância em Saúde Ambiental e Controle das Zoonoses e Doenças Transmitidas por Vetores:

- a) Participar das discussões relacionadas à Vigilância em Saúde e Epidemiologia, com concentração nas áreas de Vigilância em Saúde Ambiental, Vigilância e Controle das Zoonoses e das Doenças Transmitidas por Vetores, acompanhando as pactuações interfederativas relacionadas ao tema, com vistas à divulgação junto às SES;
- b) Apoiar as discussões relacionadas à Vigilância Laboratorial;
- c) Coordenar a Câmara Técnica de Vigilância em Saúde Ambiental;
- d) Apoiar a coordenação das câmaras técnicas de Epidemiologia e de Laboratórios de Saúde Pública.

III - Saúde do Trabalhador:

- a) Participar das discussões relacionadas à Vigilância em Saúde, com concentração na área de Saúde do Trabalhador, contemplando as questões relacionadas à saúde ocupacional, vigilância epidemiológica de doenças e agravos relacionadas ao trabalho e vigilância de ambientes e processos de trabalho, acompanhando as pactuações interfederativas relacionadas ao tema, com vistas à divulgação junto às SES;

- b) Apoiar as discussões relacionadas à Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Vigilância em Saúde Ambiental, Vigilância Sanitária e Vigilância Laboratorial;
- c) Coordenar a Câmara Técnica de Saúde do Trabalhador.

IV - Vigilância Sanitária:

- a) Participar das discussões relacionadas à Vigilância em Saúde, com concentração nas áreas de Vigilância Sanitária de Produtos, Serviços de Saúde, Serviços de Interesses a Saúde e Intoxicações Exógenas, acompanhando as pactuações interfederativas relacionadas ao tema, com vistas à divulgação junto às SES;
- b) Apoiar as discussões relacionadas à Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador, Ambiental e Laboratorial;
- c) Acompanhar e participar dos processos de Análise de Impacto Regulatório das Normativas que interferem na gestão estadual;
- d) Coordenar a Câmara Técnica de Vigilância Sanitária.

V - Vigilância Laboratorial

- a) Participar das discussões relacionadas à Vigilância em Saúde, com concentração nas áreas de Vigilância Laboratorial de Biologia Médica em Análises voltadas para a Epidemiologia e à Vigilância de Produtos de consumo humano incluindo amostras ambientais, acompanhando as pactuações interfederativas relacionadas ao tema, com vistas à divulgação junto às SES;
- b) Apoiar as discussões relacionadas a Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador, Vigilância em Saúde Ambiental e Vigilância Sanitária;
- c) Coordenar a Câmara Técnica de Laboratórios de Saúde Pública.

Art. 9º - A Coordenação de Desenvolvimento Institucional (CDI) tem por finalidade o acompanhamento, a avaliação e a proposição de melhorias na estrutura organizacional e nas políticas do Conass além de executar ações, em conjunto com as demais coordenações, que visem o aumento da qualidade e a eficiência dos programas e projetos do Conass e a modernização da gestão da entidade, competindo-lhe:

- a) Propor alternativas organizacionais de acordo com os processos de trabalho, as estratégias, objetivos, e especificidades de cada área da Secretaria Executiva (SE) do Conass, de forma a eliminar sobreposição, conflito e fragmentação de atribuições;
- b) Acompanhar e avaliar os processos de reestruturação administrativa;
- c) Prestar apoio técnico na elaboração de projetos de modelagem organizacional e respectiva implementação e avaliação;
- d) Executar ações em conjunto com as demais coordenações visando:
 - d.1) A qualidade e melhores resultados das ações da SE;
 - d.2) A otimização e modernização das práticas organizacionais;

- d.3) A otimização e simplificação dos processos, regras e dos fluxos de trabalho;
- d.4) A melhoria da formulação de programas e projetos;
- d.5) O aperfeiçoamento da gestão dos programas e projetos;
- e) Promover boas práticas em transparência e otimização de recursos no desenvolvimento de atividades, programas e projetos;
- f) Monitorar a implementação da Política de Integridade do Conass;
- g) Elaborar o Planejamento Estratégico do Conass;
- h) Elaborar a programação orçamentária anual do Conass;
- i) Acompanhar a execução orçamentária do Conass;
- j) Orientar e monitorar o fluxo interno das demandas referentes às parcerias/cooperações do Conass, conforme política e regulamento específicos;
- k) Dar suporte técnico e apoio metodológico aos programas e projetos demandados pelo Conass junto ao Programa de Apoio ao Desenvolvimento Institucional do SUS (Proadi-SUS);
- l) Prestar apoio técnico na elaboração de projetos da Coordenação Técnica do Conass;
- m) Acompanhar e dar apoio técnico à Presidência do Conass e à Secretaria Executiva no Comitê Gestor do Proadi-SUS, composto por Conass, Conasems e Ministério da Saúde;
- n) Acompanhar a execução de recursos do Orçamento Geral da União (OGU), elaborar o Programa Anual de Atividades (PAA), o Relatório Semestral e o Relatório Anual de Gestão (RAG);
- o) Representar o Conass na Câmara de Saúde Suplementar (CAMSS) da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS).

Art. 10. A Coordenação de Administração e de Finanças (CAF) tem por finalidade coordenar as atividades administrativas do Conass, integrando os processos das áreas das Gerências Administrativa e da Financeira, competindo-lhe:

- a) Realizar as atividades de protocolo, gestão de documentos, diárias e passagens, sustentação e desenvolvimento de Tecnologia da Informação, recursos humanos, manutenção predial, limpeza e copeiragem, patrimônio, almoxarifado, veículos, recepção, eventos, gestão de recursos humanos, folha de pagamento, compras de bens e serviços, contratos administrativos, gestão e fiscalização de contratos administrativos, contabilidade, pagamentos, investimentos financeiros, relacionamento com o Banco do Brasil, auditoria externa, demonstrações contábeis e prestação de contas;
- b) Acompanhar a execução financeira do Conass;
- c) Apoiar administrativamente, por meio de suas gerências, e assessorar o gabinete da secretaria executiva.
- d) Coordenar a elaboração do Relatório de Prestação de Contas Anual da Diretoria a ser analisado pelo Conselho Fiscal do Conass;

- e) Coordenar o processo de auditoria independente realizada semestralmente no Conass.
- f) Defender extrajudicial ou judicialmente, os interesses do Conass, nas situações em que sejam necessárias, desde que decorrentes de inadimplementos contratuais.

§1º - Compete à Gerência Administrativa:

- a) Coordenar os profissionais da Gerência Administrativa, bem como suas atividades;
- b) Coordenar e operacionalizar as atividades de protocolo, gestão documental e arquivo;
- c) Coordenar e operacionalizar as atividades de gestão e controle de almoxarifado;
- d) Coordenar e operacionalizar as atividades de gestão e controle patrimonial;
- e) Coordenar as atividades de gestão e operacionalização da sustentação e infraestrutura e dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- f) Coordenar e operacionalizar a gestão dos recursos logísticos e de infraestrutura física;
- g) Coordenar e operacionalizar a fiscalização das contratações de insumos, bens e serviços;
- h) Coordenar e operacionalizar as atividades de registro e de gestão de recursos humanos;
- i) Coordenar e operacionalizar as atividades de concessão de diárias e emissão de passagens;
- j) Coordenar e operacionalizar a organização e realização de eventos;
- k) Propor a revisão de rotinas e procedimentos administrativos para modernização do funcionamento do Conselho;
- l) Elaborar termos de referência, a partir dos formulários enviados pelas áreas demandantes, que viabilizarão a abertura de processo de aquisição de bens ou de contratação de serviços;
- m) Instruir processos de aquisições de bens e contratações de serviços e de consultores;
- n) Elaborar editais para aquisições de bens e contratações de serviços e de consultores, dentro dos critérios estabelecidos no regulamento vigente;
- o) Observar e executar os recursos financeiros que possibilitarão a aquisição de bens ou contratações de serviços e de consultores, dentro do regime da fonte pagadora pertinente, e em observância ao regulamento vigente;
- p) Elaborar contratos, bem como cumprir toda a rotina relativa aos mesmos, especialmente quanto à observância de vigência e medidas pertinentes sobre a sua continuidade;
- q) Organizar e alimentar dados relativos à gestão de compras e contratos;
- r) Assessorar a Coordenação de Administração e de Finanças.

§ 2º - Compete à Gerência Financeira:

- a) Coordenar os profissionais da Gerência Financeira, bem como suas atividades;
- b) Gerenciar o processo de contas a receber com o monitoramento e controle do recebimento das contribuições financeiras das Secretarias de Estado da Saúde - SES, do recebimento dos recursos do Orçamento Geral da União - OGU efetuado pelo Ministério da Saúde e dos demais recursos recebidos;
- c) Gerenciar os processos de contas a pagar com verificação da conformidade nos processos de pagamentos elaborados;
- d) Elaborar e encaminhar para autorização do Presidente e do Secretário Executivo lotes de valores a pagar, por meio de sistema informatizado, com geração de arquivos de pagamentos a ser enviado para o Banco do Brasil via arquivo CNAB;
- e) Conciliar e finalizar processos de pagamentos responsabilizando-se, ainda, pela guarda de arquivos físicos e/ou eletrônicos oriundos dessas atividades;
- f) Emitir relatórios de acompanhamento financeiro, preparar e disponibilizar documentação para registros contábeis;
- g) Acompanhar a emissão das Demonstrações Contábeis, em consonância aos princípios fundamentais de contabilidade, responsabilizando-se pela guarda dos arquivos físicos e/ou eletrônicos oriundos dessas atividades.
- h) Assessorar a Coordenação de Administração e de Finanças.

Capítulo V – Da gestão interna

Art. 11. A gestão interna do Conass deverá proporcionar o funcionamento regular e eficiente da sua estrutura organizacional, assegurando as atividades de suas instâncias, bem como a promoção de seus programas e projetos, observados suas políticas e regulamentos.

§1º - Entende-se por política o documento que estabelece as diretrizes gerais que orientam a atuação do Conass em determinado assunto, apontando escopo, objetivos, ações e resultados desejados ou a serem alcançados.

§2º - Entende-se por regulamento o documento que fixa as regras gerais internas, procedimentos e formas de execução das atividades ou políticas e atribuições das unidades administrativas.

Art. 12. A Secretaria Executiva, mediante decisão do Secretário Executivo, aprovará as políticas e regulamentos internos.

Parágrafo Único. As políticas e regulamentos mencionados no Caput poderão ser modificados ou aditados, a qualquer tempo, pelo Secretário Executivo.

Capítulo VI – Da atuação institucional

Art. 13. A Secretaria Executiva manterá atualizado o Mapa Estratégico da entidade, o qual deve prever missão, visão, valores, resultados, programas e projetos, perspectivas de gestão e de sustentabilidade financeira.

Seção I – Dos programas e projetos

Art. 14. A atuação do Conass dar-se-á por meio de programas e projetos desenvolvidos em conformidade com o seu Mapa Estratégico e com as políticas e regulamentos da Entidade.

§1º - Entende-se por programa iniciativas institucionais de caráter continuado, podendo conter um conjunto de projetos coordenados entre si de forma articulada e dinâmica, com objetivos comuns.

§2º - Entende-se por projeto o esforço temporário empreendido para desenvolver ações, atividades e iniciativas com resultado definido.

Art. 15. São programas do Conass, previstos no seu Mapa Estratégico, dentre outros que poderão ser instituídos:

- I – Programa de Apoio as Secretarias Estaduais de Saúde;
- II – Programa de Cooperação Internacional;
- III – Programa de Comunicação;
- IV – Programa de Produção e Disseminação Técnico Científica;
- V – Programa de Desenvolvimento Institucional;
- VI – Programa de Acompanhamento das Atividades Legislativas no Congresso Nacional;
- VII – Programa da Gestão da Informação em Saúde;
- VIII – Programa de Integridade Corporativa.

Seção II – Das parcerias e cooperações

Art. 16. O Conass poderá firmar parcerias e cooperações com outros órgãos governamentais, multilaterais, entidades nacionais ou internacionais, nos termos do artigo 23º, inciso VI do Estatuto, observados as políticas e regulamento próprio.

Parágrafo Único. Compete ao Presidente firmar os instrumentos de parceria e cooperação referidos no *caput*, podendo delegar tal função ao Secretário Executivo.

Seção III – Da representação institucional

Art. 17. O Conass será representado institucionalmente por seus diretores, integrantes da Secretaria Executiva ou por pessoa expressamente delegada para tal função.

Art. 18. No exercício da representação institucional, os representantes do Conass, em qualquer reunião, evento ou colegiado, deverão observar os valores da entidade, respeitando as diretrizes estabelecidas por suas instâncias, o princípio da colegialidade, os limites de suas responsabilidades delegadas observando as decisões e orientações superiores.

§1º - A participação em comissões e grupos externos é considerada atividade laboral relevante, devendo observar os padrões de integridade corporativa previstos nas disposições estatutárias, regimentais e em regulamento próprio.

§2º - Sempre que necessário, o representante designado para participar de conselhos, comissões e grupos externos deverá elaborar informe técnico sobre sua atuação, contendo assuntos discutidos e posicionamentos assumidos em nome da entidade, bem como deverá se reportar ao Presidente ou ao Secretário Executivo quanto aos encaminhamentos que envolvam diretamente o Conass.

Art. 19. O Presidente designará os diretores ou demais membros do Conass que representarão a entidade, mediante formalização quando necessário.

Parágrafo Único. Ao Secretário Executivo compete a indicação dos integrantes da Secretaria Executiva que representarão o Conass, mediante formalização quando necessária.

Art. 20. São órgãos em que o Conass exerce representação legal, dentre outros:

I – Conselho de Administração da Empresa Brasileira de Hemoderivados e Biotecnologia;

II – Conselho Deliberativo da Agência para o Desenvolvimento da Atenção Primária à Saúde;

III – Câmara de Saúde Suplementar da Agência Nacional de Saúde Suplementar;

IV – Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

V – Comissão Intergestores Tripartite e seus Grupos de Trabalho;

VI – Conselho Nacional de Saúde e suas Comissões;

VII – Comitê Gestor do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Institucional do SUS – Proadi-SUS.

Capítulo VII – Dos espaços colegiados

Art. 21. Os espaços colegiados constituem parte do processo de trabalho da Secretaria Executiva, visando à integração, ao compartilhamento de informações e à interação entre seus integrantes e/ou os representantes dos membros do Conass, dispostos da seguinte forma:

I – Câmaras Técnicas;

II – Colegiado da Secretaria Executiva;

III – Colegiado da Assessoria Técnica (Astec);

- IV – Comunidade da Secretaria Executiva;
 V – Conselho Editorial.

Seção I – Das Câmaras Técnicas

Art. 22. As Câmaras Técnicas são espaços de caráter assessor, vinculados à Secretaria Executiva, destinados à articulação entre representantes das Secretarias de Estado da Saúde, visando à produção de conhecimentos, ao compartilhamento de experiências e à elaboração de subsídios à atuação do Conass.

§ 1º - As Câmaras Técnicas se reunirão, por meio virtual ou presencial, ordinariamente, ao menos três vezes ao ano ou, extraordinariamente, a qualquer tempo, quando convocada por seu coordenador, ao qual caberá apresentar a proposta de calendário anual de reuniões.

§ 2º - A coordenação da Câmara Técnica competirá ao assessor da Secretaria Executiva vinculado à área temática atinente.

§ 3º - As Câmaras Técnicas poderão realizar reuniões conjuntas em razão da matéria.

§ 4º - A Coordenação Técnica do Conass manterá o acervo de ajuda-memórias das reuniões das Câmaras Técnicas.

Art. 23. As Câmaras Técnicas são integradas por um representante titular e outro suplente de cada Secretaria de Estado da Saúde, indicados formalmente pelo Secretário de Saúde, que o representarão na respectiva área temática.

§1º - Deixa de integrar a Câmara Técnica o representante que:

- a) for substituído por outro representante indicado pelo titular da SES; ou
- b) tiver conduta incompatível com os preceitos de integridade do Conass.

§2º - As despesas de viagem e hospedagem dos membros das Câmaras Técnicas correrão por conta da respectiva Secretaria.

Art. 24. Às Câmaras Técnicas, compete:

I - Câmara Técnica de Comunicação em Saúde (CTCS)

- a) Manifestar-se sobre consultas inerentes ao tema;
- b) Respaldar, por meio de subsídios técnicos com especificidades de cada estado/região e estratégias de campanhas, a Assessoria de Comunicação do Conass nas discussões tripartite acerca do tema, quando necessário;
- c) Compartilhar experiências e boas práticas;
- d) Compartilhar demandas da imprensa e estratégias de atuação junto aos jornalistas;

- e) Contribuir, no que couber, na implementação das pactuações interfederativas e políticas públicas do SUS;
- f) Propor a criação de Grupos de Trabalho para tratar de assuntos específicos;
- g) Propor a realização de reuniões conjuntas com outras Câmaras Técnicas do Conass;
- h) Outras atribuições pontuais afetas ao tema.

II - Câmara Técnica de Direito Sanitário (CTDS)

- a) Fomentar a troca de experiências entre as Secretarias Estaduais de Saúde, de forma colaborativa e cooperativa, de cunho técnico jurídico, com vistas ao aprimoramento da gestão estadual do SUS;
- b) Respaldar, por meio de consultas e subsídios técnicos, a Assessoria Jurídica do Conass nas discussões referentes ao Direito Sanitário;
- c) Participar de discussões com autoridades dos sistemas de saúde, justiça e afins, visando o fortalecimento dos diálogos institucionais;
- d) Apoiar a Assessoria Jurídica do Conass na elaboração e validação de documentos de interesse coletivo a serem remetidos ao Ministério da Saúde, Poder Judiciário, Órgãos de Controle Externo e outras instituições afins;
- e) Discutir propostas no âmbito do Direito Sanitário com a Coordenação Técnica e a Secretaria Executiva do Conass;
- f) Cooperar com conteúdo técnico para as publicações do Conass acerca de temas de relevo no âmbito do Direito Sanitário;
- g) Disseminar informações, publicações, jurisprudências relacionadas ao Direito Sanitário;
- h) Contribuir, no que couber, na implementação das pactuações interfederativas relacionadas ao Direito Sanitário;
- i) Propor a criação de Grupos de Trabalho para tratar de assuntos específicos relacionados ao Direito Sanitário;
- j) Propor a realização de reuniões conjuntas com outras Câmaras Técnicas do Conass.

III - Câmara Técnica da Atenção Primária à Saúde (CTAPS)

- a) Manifestar-se sobre consultas inerentes ao tema;
- b) Respaldar, por meio de subsídios técnicos, a Assessoria Técnica da APS do Conass nas discussões tripartite acerca do tema, quando necessário;
- c) Compartilhar experiências e boas práticas;
- d) Contribuir, no que couber, na implementação das pactuações interfederativas relacionadas ao tema da APS e organização da Rede de Atenção à Saúde;
- e) Propor a criação de Grupos de Trabalho para tratar de assuntos específicos;

- f) Propor a realização de reuniões conjuntas com outras Câmaras Técnicas do Conass, quando necessário;
- g) Outras atribuições pontuais afetas ao tema.

IV - Câmara Técnica de Atenção à Saúde (CTAS)

- a) Manifestar-se sobre consultas relativas à atenção especializada ambulatorial e hospitalar e regulação do SUS;
- b) Respaldar, por meio de subsídios técnicos e levantamentos, a Assessoria Técnica da área da atenção à saúde do Conass quando solicitados;
- c) Compartilhar e trocar experiências e boas práticas em reuniões da CT ou em fóruns temáticos específicos, quando necessário;
- d) Contribuir, no que couber, na implementação das pactuações interfederativas relacionadas ao tema da atenção à saúde e regulação do SUS;
- e) Propor a criação de Grupos de Trabalho para tratar de assuntos específicos;
- f) Propor a realização de reuniões conjuntas com outras Câmaras Técnicas do Conass;
- g) Outras atribuições pontuais afetas ao tema.

V - Câmara Técnica de Assistência Farmacêutica (CTAF)

- a) Participar ativamente das reuniões coordenadas pela assessoria técnica de assistência farmacêutica do Conass;
- b) Responder tempestivamente aos levantamentos realizados pela assessoria técnica de assistência farmacêutica do Conass;
- c) Disseminar, sempre que cabível, as informações provenientes da assessoria técnica do Conass, nos âmbitos estadual e municipal;
- d) Respaldar, por meio de arguições e subsídios técnicos, a assessoria técnica de assistência farmacêutica do Conass nas discussões que dependem de consenso entre os estados para efetivação das pactuações tripartite;
- e) Compartilhar experiências e boas práticas;
- f) Apoiar a assessoria técnica de assistência farmacêutica do Conass na elaboração e validação de documentos contendo solicitações específicas de interesse coletivo que são enviados ao Ministério da Saúde;
- g) Contribuir, no que couber, na implementação das pactuações interfederativas relacionadas ao tema da assistência farmacêutica.

VI - Câmara Técnica de Gestão e Planejamento (CTGP)

- a) Manifestar-se sobre consultas inerentes ao tema;

- b) Respaldar, por meio de subsídios técnicos, a Assessoria Técnica de Gestão e Planejamento do Conass nas discussões tripartite acerca do tema, quando necessário;
- c) Compartilhar experiências e boas práticas;
- d) Contribuir, no que couber, na implementação das pactuações interfederativas relacionadas ao tema da gestão, planejamento e financiamento do SUS;
- e) Propor a criação de Grupos de Trabalho para tratar de assuntos específicos;
- f) Propor a realização de reuniões conjuntas com outras Câmaras Técnicas do Conass;
- g) Outras atribuições pontuais afetas ao tema.

VII - Câmara Técnica de Qualidade no Cuidado e Segurança do Paciente (CTQCSP)

- a) Manifestar-se sobre consultas inerentes ao tema.
- b) Respaldar, por meio de subsídios técnicos, a Assessoria Técnica de Qualidade no Cuidado e Segurança do Paciente (CTQCSP) nas discussões tripartite acerca do tema, quando necessário.
- c) Compartilhar experiências e boas práticas.
- d) Contribuir, no que couber, na implementação das pactuações interfederativas relacionadas ao tema.
- e) Propor a criação de Grupos de Trabalho para tratar de assuntos específicos;
- f) Propor a realização de reuniões conjuntas com outras Câmaras Técnicas do Conass;
- g) Outras atribuições pontuais afetas ao tema.

VIII - Câmara Técnica de Epidemiologia (CTEPIDEMIO)

- a) Manifestar-se sobre consultas inerentes ao tema;
- b) Respaldar, por meio de subsídios técnicos, a Assessoria Técnica de Vigilância em Saúde do Conass nas discussões tripartite acerca dos temas relacionados à Epidemiologia e Vigilância Epidemiológica, quando necessário;
- c) Compartilhar experiências e boas práticas;
- d) Contribuir, no que couber, na implementação das pactuações interfederativas relacionadas ao tema da Epidemiologia e Vigilância Epidemiológica de doenças transmissíveis, não transmissíveis e controle de doenças; bem como aquelas relacionadas ao Programa Nacional de Imunizações;
- e) Propor a criação de Grupos de Trabalho para tratar de assuntos específicos;
- f) Propor a realização de reuniões conjuntas com outras Câmaras Técnicas do Conass;

- g) Outras atribuições pontuais afetas ao tema.

IX - Câmara Técnica de Vigilância Sanitária (CTVS)

- a) Manifestar-se sobre consultas inerentes ao tema;
- b) Respaldar, por meio de subsídios técnicos, a Assessoria Técnica de Vigilância em Saúde do Conass nas discussões tripartite acerca dos temas relacionados à Vigilância Sanitária atuando quando necessário;
- c) Compartilhar experiências e boas práticas;
- d) Contribuir, no que couber, na implementação das pactuações interfederativas relacionadas ao tema da Vigilância Sanitária em Produtos, Serviços de Saúde e serviços de interesse à Saúde;
- e) Propor a criação de Grupos de Trabalho para tratar de assuntos específicos;
- f) Propor a realização de reuniões conjuntas com outras Câmaras Técnicas do Conass;
- g) Outras atribuições pontuais afetas ao tema.

X - Câmara Técnica de Vigilância em Saúde Ambiental (CTVSA)

- a) Manifestar-se sobre consultas inerentes ao tema;
- b) Respaldar, por meio de subsídios técnicos, a Assessoria Técnica de Vigilância em Saúde do Conass nas discussões tripartite acerca dos temas relacionados à Vigilância em Saúde Ambiental, quando necessário;
- c) Compartilhar experiências e boas práticas;
- d) Contribuir, no que couber, na implementação das pactuações interfederativas relacionadas ao tema da Vigilância em Saúde Ambiental
- e) Propor a criação de Grupos de Trabalho para tratar de assuntos específicos;
- f) Propor a realização de reuniões conjuntas com outras Câmaras Técnicas do Conass para tratar de assuntos comuns às câmaras ou para troca de experiências;
- g) Outras atribuições pontuais afetas ao tema.

XI - Câmara Técnica de Gestão do Trabalho e da Educação Em Saúde (CTGTES)

- a) Planejar, elaborar, coordenar e acompanhar projetos para as SES;
- b) Manifestar-se sobre consulta que lhe for encaminhada inerente ao tema;
- c) Respaldar, por meio de subsídios técnicos, a Assessoria Técnica de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde do Conass nas discussões tripartite acerca do tema, quando necessário;
- d) Compartilhar experiências e boas práticas entre as SES;
- e) Contribuir, no que couber, na implementação das pactuações interfederativas relacionadas ao tema;

- f) Propor a criação de Grupos de Trabalho para tratar de assuntos específicos;
- g) Propor a realização de reuniões conjuntas com outras Câmaras Técnicas do Conass;
- h) Outras atribuições pontuais afetas ao tema, quando necessário.

XII - Câmara Técnica de Saúde do Trabalhador (CTST)

- a) Manifestar-se sobre consultas inerentes ao tema;
- b) Respaldar, por meio de subsídios técnicos, a Assessoria Técnica de Vigilância em Saúde do Conass nas discussões tripartite acerca dos temas relacionados à Saúde do Trabalhador, incluindo questões relacionadas à saúde ocupacional, vigilância epidemiológica de doenças e agravos relacionadas ao trabalho e vigilância de ambientes e processos de trabalho, quando necessário;
- c) Compartilhar experiências e boas práticas;
- d) Contribuir, no que couber, na implementação das pactuações interfederativas relacionadas ao tema da Saúde do Trabalhador;
- e) Propor a criação de Grupos de Trabalho para tratar de assuntos específicos;
- f) Propor a realização de reuniões conjuntas com outras Câmaras Técnicas do Conass para tratar de assuntos comuns às câmaras ou para troca de experiências;
- g) Outras atribuições pontuais afetas ao tema.

XIII - Câmara Técnica de Informação e Informática em Saúde (CTIIS)

- a) Manifestar-se sobre consultas inerentes ao tema;
- b) Respaldar, por meio de subsídios técnicos, a Assessoria Técnica de Informação e Informática em Saúde do Conass nas discussões tripartite acerca dos temas relacionados à Informação e Informática em Saúde, Saúde Digital e Tecnologias da Informação e Comunicação em Saúde, quando necessário;
- c) Compartilhar experiências e boas práticas;
- d) Contribuir nas discussões relacionadas ao Centro de Inteligência Estratégica da Gestão Estadual do SUS – CIEGES e apoiar a implantação da rede de centros de inteligência estaduais;
- e) Contribuir, no que couber, na discussão das pactuações interfederativas relacionadas à área de Informação e Informática em Saúde, Saúde Digital e Tecnologias da Informação e Comunicação em Saúde;
- f) Propor a criação de Grupos de Trabalho para tratar de assuntos específicos correlatos às áreas de atuação da Câmara Técnica;
- g) Propor a realização de reuniões conjuntas com outras Câmaras Técnicas do Conass;
- h) Outras atribuições pontuais afetas ao tema.

XIV - Câmara Técnica de Laboratório de Saúde Pública (CTLSP)

- a) Manifestar-se sobre consultas inerentes ao tema;
- b) Respaldar, por meio de subsídios técnicos, a Assessoria Técnica de Vigilância em Saúde do Conass nas discussões tripartite acerca dos temas relacionados à Vigilância Laboratorial, atuando quando necessário;
- c) Compartilhar experiências e boas práticas;
- d) Contribuir, no que couber, na implementação das pactuações interfederativas relacionadas ao tema de Laboratórios Estaduais de Saúde Pública;
- e) Propor a criação de Grupos de Trabalho para tratar de assuntos específicos;
- f) Propor a realização de reuniões conjuntas com outras Câmaras Técnicas do Conass;
- g) Acompanhar e participar dos processos de Análise de Impacto Regulatório das Normativas da Anvisa, que interferem na gestão estadual dos Laboratórios de Saúde Pública.
- h) Outras atribuições pontuais afetas ao tema.

Seção II – Colegiado da Secretaria Executiva

Art. 25. O Colegiado da Secretaria Executiva é o espaço de organização e direção da Secretaria Executiva, composto pelo Secretário Executivo e pelos Coordenadores previstos no art. 4º.

Seção III – Do Colegiado da Astec

Art. 26. O Colegiado da Assessoria Técnica – Astec é o espaço de reunião dos assessores da Coordenação Técnica, destinado à discussão da agenda de trabalho e de atividades, à análise de conjuntura e a elaboração de propostas, políticas, programas e projetos.

§ 1º - O Colegiado da Astec se reunirá, de forma ordinária, semanalmente, cuja presidência caberá ao Coordenador Técnico, com a participação do Secretário Executivo, e, de forma extraordinária, por convocação da Coordenador Técnico ou do Secretário Executivo da instituição.

§ 2º - Os demais integrantes do Gabinete e das Coordenações da instituição poderão ser convidados a participar do Colegiado da Astec.

Seção IV – Da Comunidade da Secretaria Executiva

Art. 27. A Comunidade da Secretaria Executiva constitui espaço de diálogo entre os integrantes da Secretaria Executiva, tendo por finalidade precípua a discussão de assuntos de interesse geral, bem como de planejamento e uniformização das atividades

de manutenção e funcionamento da instituição, cujas reuniões ocorrerão mediante convocação do Secretário Executivo.

Seção V – Do Conselho Editorial

Art. 28. Ao Conselho Editorial, órgão responsável pela definição da linha editorial do Conass, compete fornecer orientação, supervisionar e garantir a qualidade e a relevância das publicações da Entidade.

§1º - O Secretário Executivo, enquanto presidente desse colegiado, definirá a composição e a periodicidade das reuniões do Conselho Editorial, por meio de ato próprio.

§2º - As publicações do Conass observarão as diretrizes expedidas pelo Conselho Editorial, submetidas previamente à aprovação do Secretário Executivo da instituição.

Art. 29. Ao Conselho Editorial, compete:

I – definir as políticas editoriais do Conass;

II – avaliar a qualidade dos conteúdos submetidos a publicação, verificando sua pertinência, exatidão e clareza;

III – selecionar os colaboradores e autores que irão contribuir com a publicação, considerando a sua experiência, reputação e conhecimentos;

IV – zelar pela integridade e imparcialidade das publicações, evitando conflitos de interesse ou influências externas que possam comprometer a sua credibilidade;

V – avaliar a recepção e o impacto dos conteúdos publicados, buscando constantemente melhorar a qualidade e a relevância das publicações;

VI – tomar decisões estratégicas sobre a expansão e a diversificação da linha editorial, visando ampliar o seu alcance e a sua influência;

VII – elaborar e aprovar o plano anual de publicações.

Capítulo VIII – Dos atos administrativos

Seção I – Das formas dos atos

Art. 30. Os atos administrativos do Conass não dependem de forma determinada, salvo quando a Lei, o Estatuto ou o presente Regimento Interno expressamente assim o exigirem.

Art. 31. Os atos administrativos do Conass observarão a seguinte tipologia:

I – atos de gestão:

a) resolução: ato expedido por deliberação da Assembleia ou Diretoria;

b) decisão: ato expedido pelo Presidente ou Secretário Executivo, conforme as competências estabelecidas, para indicar uma ordem expressa ou encaminhamento;

c) designação: ato expedido pelo Presidente ou Secretário Executivo, conforme as competências estabelecidas, para nominar ou delegar integrante da Secretaria Executiva ou membro do Conass para exercer alguma função ou atribuição específica e definida, em caráter provisório, temporário ou definitivo;

d) regulamento: ato expedido pelo Secretário Executivo para normatizar procedimento interno da Secretaria Executiva;

II – atos de comunicação:

a) convocação: expediente destinado ao agendamento oficial de reuniões;

b) ofício: expediente voltado à comunicação oficial da entidade;

c) despacho: expediente interno que expressa posicionamento, solicitação ou encaminhamento;

d) notificação: expediente dirigido às empresas contratadas ou aos integrantes da Secretaria Executiva para dar ciência sobre representação formulada, indicando prazo de atendimento ou apresentação de defesa;

III – atos de registro:

a) ata: documento detalhado destinado ao registro dos assuntos e decisões tratados em reunião;

b) súmula de reunião: documento sintético que registra uma reunião, seus presentes, pontos de pauta e encaminhamentos;

c) informe técnico: documento formulado por um ou mais integrantes da Secretaria Executiva para reportar aos superiores o teor de reunião ou evento, conforme a necessidade;

d) resumo executivo: documento destinado a apresentar um assunto em todos os seus aspectos, visando subsidiar os dirigentes do Conass e da Secretaria Executiva;

e) relatório de gestão: documento de caráter analítico que apresenta resumo de assuntos ou atividades do Conass por meio da sistematização de informações e referências, no período de um exercício civil.

IV – atos de assessoramento:

a) nota técnica: documento elaborado pelos assessores da coordenação técnica da Secretaria Executiva sobre determinado assunto, visando a orientação geral quanto a posicionamento do Conass em matéria específica;

Parágrafo Único - Os atos administrativos serão numerados em ordem cronológica de elaboração, seguidos do ano de expedição, devendo ser reiniciada a numeração a cada exercício civil.

Seção II – Da tramitação interna

Art. 32. Os atos administrativos do Conass tramitarão em sistema informatizado, observados os fluxos internos e as rotinas de aprovação.

Art. 33. O acervo de documentos do Conass ficará armazenado em ambiente digital compartilhado, repositório de documentos, designado “Sala Conass”, disponível para a consulta interna, sob a responsabilidade de atualização e organização da respectiva coordenação conforme sua atribuição.

Seção III – Da revisão e revogação de atos

Art. 34. Os atos administrativos do Conass poderão ser revistos ou revogados a qualquer tempo por motivo de conveniência ou oportunidade.

§ 1º - Compete ao Secretário Executivo, no âmbito da sua competência a revisão dos atos administrativos do Conass.

§ 2º - A Coordenação de Desenvolvimento Institucional realizará o monitoramento da vigência, da validade e da sequência de versões do Estatuto, do Regimento Interno, das demais políticas e regulamentos, cuja responsabilidade pela revisão é atribuída conforme a área de competência de cada Coordenação.

Capítulo IX – Da integridade corporativa

Art. 35. Os integrantes da Secretaria Executiva do Conass, no exercício de suas atribuições e funções, deverão observar princípios e diretrizes do Programa de Integridade Corporativa e do Código de Conduta e Ética, previstos em ato próprio.

Capítulo X – Das disposições finais

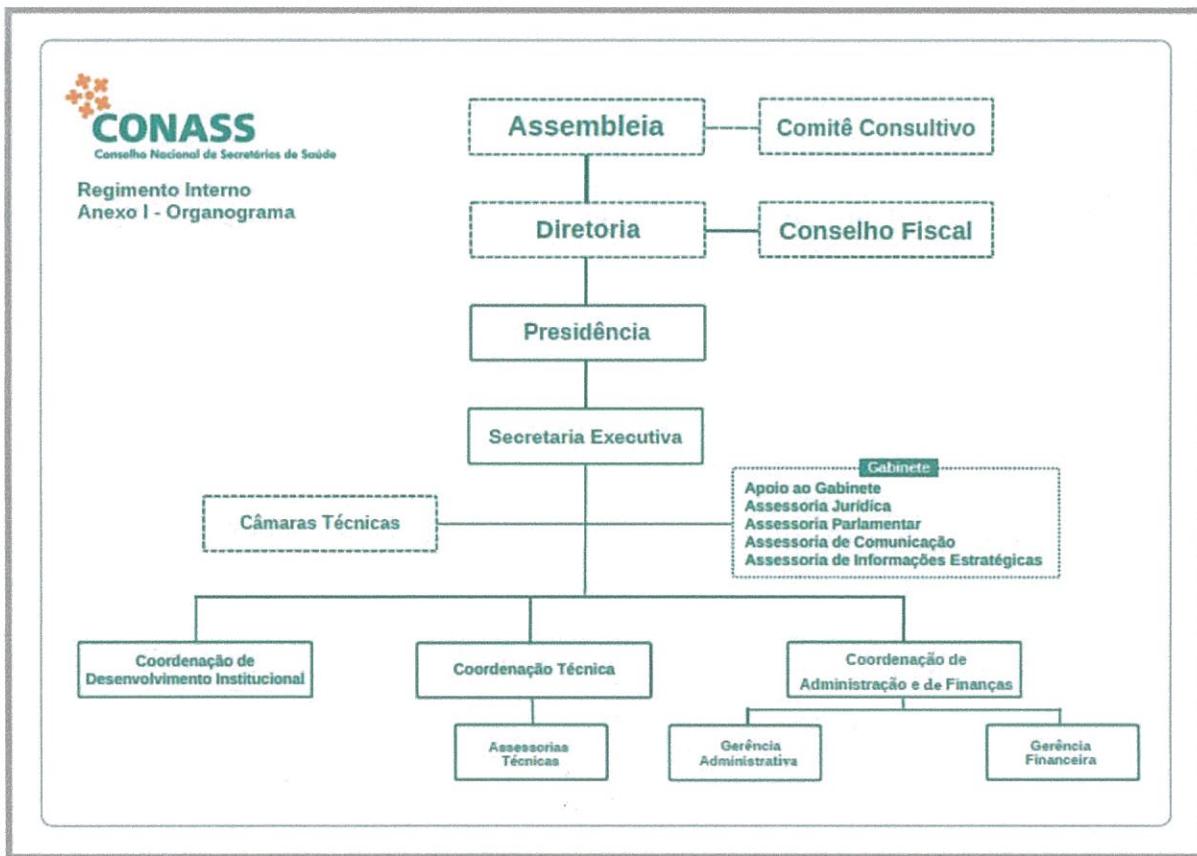
Art. 36. Os documentos e atos administrativos elaborados antes da vigência desse Regimento Interno permanecem válidos ainda que com nomenclatura diversa da estabelecida nesse regimento.

Art. 37. O presente Regimento Interno poderá ser alterado por deliberação da Diretoria do Conass.

Art. 38. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação.

Do Anexo

Anexo I – Organograma



Documento assinado digitalmente



LUCILENE MARIA FLORENCIO DE QUEIROZ
Data: 01/12/2023 13:57:39-0300
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

Este documento foi assinado digitalmente por Fábio Baccheretti Vitor, Miguel Paulo Duarte Neto e Carmen Emilia Bonfa Zanotto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br> e utilize o código 25F1-A600-0792-C0C0.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma IziSign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://izisign.com.br/Verificar/25F1-A600-0792-C0C0> ou vá até o site <https://izisign.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 25F1-A600-0792-C0C0



Hash do Documento

6B0BD50DC87B76CB8AA6165CE53CF3D1E7E0A1F48329F7C57E75DD27A36318D9

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 07/12/2023 é(são) :

FÁBIO BACCHERETTI VITOR (Signatário) - 055.733.306-75 em

07/12/2023 11:09 UTC-03:00

Nome no certificado: Fabio Baccheretti Vitor

Tipo: Certificado Digital

Miguel Paulo Duarte Neto (Signatário) - 537.195.220-91 em

07/12/2023 09:16 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital

CARMEN EMILIA BONFA ZANOTTO (Signatário) - 514.342.459-

34 em 06/12/2023 12:56 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital

