



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

DIÁRIO OFICIAL

D O D I S T R I T O F E D E R A L

ANO XLIII Nº 54

BRASÍLIA – DF, SEXTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2013

PREÇO R\$ 3,00

SUMÁRIO

	SEÇÃO I PÁG.	SEÇÃO II PÁG.	SEÇÃO III PÁG.
Atos do Poder Legislativo.....	1		75
Atos do Poder Executivo	3	50	
Vice-Governadoria.....		59	
Casa Militar		59	
Casa Civil.....	43	60	75
Secretaria de Estado de Governo.....	44	61	
Secretaria de Estado de Transparência e Controle		62	
Secretaria de Estado de Agricultura, e Desenvolvimento Rural		63	
Secretaria de Estado de Publicidade Institucional		63	
Secretaria de Estado de Cultura	44	63	76
Secretaria de Estado de Educação.....	44	63	127
Secretaria de Estado de Fazenda.....	44		129
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico.....	45		
Secretaria de Estado de Obras.....	46	63	129
Secretaria de Estado de Saúde	46	64	130
Secretaria de Estado de Segurança Pública	47	67	131
Secretaria de Estado de Trabalho.....		69	133
Secretaria de Estado de Transportes	47	69	133
Secretaria de Estado de Turismo.....		70	
Secretaria de Estado de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano	47	71	134
Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos.....		71	141
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento.....	48	72	141
Secretaria de Estado de Administração Pública.....		72	142
Secretaria de Estado de Esporte.....	48	73	
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação	48	73	144
Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania	49	74	
Secretaria de Estado da Ordem Pública e Social			144
Secretaria de Estado da Criança.....		74	
Procuradoria Geral do Distrito Federal.....			147
Tribunal de Contas do Distrito Federal.....	49	74	147
Ineditoriais			147

SEÇÃO I

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS DEPUTADOS DISTRITAIS
E SERVIDORES DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

DESPACHO DO GERENTE-COORDENADOR

Em 12 de março de 2013.

Com base no Decreto 32.598/2010, artigos 86 a 88 e consoante às instruções contidas nos autos, reconhecemos a dívida por exercícios anteriores e, em decorrência, autorizamos a emissão da Nota de Empenho, da Nota de Liquidação e da Ordem Bancária nos valores abaixo especificados à conta do elemento de despesa 339092.

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 484– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 6.258,26 (seis mil duzentos e cinquenta e oito reais e vinte e seis centavos), referente à nota fiscal:144.276

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 486– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 4.808,16 (quatro mil oitocentos e oito reais e dezesseis centavos), referente à nota fiscal:144.268

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 494– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 4.793,01 (quatro mil setecentos e noventa e três reais e um centavo), referente à nota fiscal:144.269

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 497– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 3.438,10 (três mil quatrocentos e trinta e oito reais e dez centavos), referente à nota fiscal:144.274

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 502– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 4.163,05 (quatro mil cento e sessenta e três reais e cinco centavos), referente à nota fiscal:144.275

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 533– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 1.653,60 (um mil seiscentos e cinquenta e três reais e sessenta centavos), referente à nota fiscal:143.061

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 534– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 916,38 (novecentos e dezesseis reais e trinta e oito centavos), referente à nota fiscal:144.271

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 536– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 532,19 (quinhentos e trinta e dois reais e dezenove centavos), referente à nota fiscal:144.086

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 538– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 639,31 (seiscentos e trinta e nove reais e trinta e um centavos), referente à nota fiscal:144.348

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 539– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 1.602,12 (um mil seiscentos e dois reais e doze centavos), referente à nota fiscal:144.359

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 540– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 44,90 (quarenta e quatro reais e noventa centavos), referente à nota fiscal:143.612

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 541– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 10.031,05 (dez mil e trinta e um reais e cinco centavos), referente à nota fiscal:144.278

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 543– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 4.036,21 (quatro mil e trinta e seis reais e vinte e um centavos), referente à nota fiscal:144.085

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 546– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 156,80 (cento e cinquenta e seis reais e oitenta centavos), referente à nota fiscal:143.621

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 547– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 659,70 (seiscentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos), referente à nota fiscal:144.478

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 548– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 6.770,40 (seis mil setecentos e setenta reais e quarenta centavos), referente à nota fiscal:144.829

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 549– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 432,00 (quatrocentos e trinta e dois reais), referente à nota fiscal:144.270

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 550– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 316,50 (trezentos e dezesseis reais e cinquenta centavos), referente à nota fiscal:144.484

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 551– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 852,90 (oitocentos e cinquenta e dois reais e noventa centavos), referente à nota fiscal:144.347

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 552– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 631,11 (seiscentos e trinta e um reais e onze centavos), referente à nota fiscal:144.266

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 553– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 4.506,36 (quatro mil quinhentos e seis reais e trinta e seis centavos), referente à nota fiscal:144.358

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 554– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 1.904,00 (um mil novecentos e quatro reais), referente à nota fiscal:144.349

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 555– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 1.462,29 (um mil quatrocentos e sessenta e dois reais e vinte e nove centavos), referente à nota fiscal:144.480

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 556– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 837,18 (oitocentos e trinta e sete reais e dezoito centavos), referente à nota fiscal:144.350

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 557– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 423,76 (quatrocentos e vinte e três reais e setenta e seis centavos), referente à nota fiscal:144.479

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 558– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 2.516,74 (dois mil quinhentos e dezesseis reais e setenta e quatro centavos), referente à nota fiscal:144.352

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 559– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 995,20 (novecentos e noventa e cinco reais e vinte centavos), referente à nota fiscal:144.481

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 560– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 2.777,52 (dois mil setecentos e setenta e sete reais e cinquenta e dois centavos), referente à nota fiscal:144.351

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 561– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 562,27 (quinhentos e sessenta e dois reais e vinte e sete centavos), referente à nota fiscal:144.819

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 562– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), referente à nota fiscal:144.267

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 563– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 474,80 (quatrocentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos), referente à nota fiscal:144.828

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 564– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 2.055,50 (dois mil e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos), referente à nota fiscal:144.361

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 565– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 6.126,40 (seis mil cento e vinte e seis reais e quarenta centavos), referente à nota fiscal:144.820

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 566– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais), referente à nota fiscal:144.821

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 568– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 1.274,87 (um mil duzentos e setenta e quatro reais e oitenta e sete centavos), referente à nota fiscal:144.823

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 569– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), referente à nota fiscal:144.822

PROCESSO: 001.0020/2012 - Volume: 571– Interessado: Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF- AMHP/DF, Valor: R\$ 181,98 (cento e oitenta e um reais e noventa e oito centavos), referente à nota fiscal:144.824

PROCESSO: 001.0022/2012 - Volume: 16– Interessado: Associação do Corpo Clínico do Hospital Brasília, Valor: R\$ 1.996,46 (um mil novecentos e noventa e seis reais e quarenta e seis centavos), referente à nota fiscal:8.865

PROCESSO: 001.0048/2012 - Volume: 10– Interessado: Clínica de Psicologia Iolanda Barros Valls LTDA., Valor: R\$ 644,30 (seiscentos e quarenta e quatro reais e trinta centavos), referente à nota fiscal:1.275

PROCESSO: 001.0057/2012 - Volume: 20– Interessado: COOPANEST – Cooperativa dos Médicos Anestesiologistas do DF LTDA., Valor: R\$ 534,52 (quinhentos e trinta e quatro reais e cinquenta e dois centavos), referente à nota fiscal:13.551

PROCESSO: 001.0062/2012 - Volume: 7– Interessado: ERGOLAB – Laboratório de Ergometria e Cardiologia Clínica S/S LTDA., Valor: R\$ 300,00 (trezentos reais), referente à nota fiscal:1.105

PROCESSO: 001.0064/2012 - Volume: 12– Interessado: FISIOTRAUMA – Clínica de Fisioterapia Estética e Terapias Alternativas LTDA, Valor: R\$ 2.814,00 (dois mil oitocentos e quatorze reais), referente à nota fiscal:4.515

PROCESSO: 001.0076/2012 - Volume: 36– Interessado: Hospital Prontonorte S/A, Valor: R\$ 1.087,55 (um mil e oitenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos), referente à nota fiscal:33.333

PROCESSO: 001.0076/2012 - Volume: 37– Interessado: Hospital Prontonorte S/A, Valor: R\$ 3.439,53 (três mil quatrocentos e trinta e nove reais e cinquenta e três centavos), referente à nota fiscal:33.381

PROCESSO: 001.0080/2012 - Volume: 15– Interessado: Hospital Santa Marta LTDA., Valor: R\$ 20.100,28 (vinte mil e cem reais e vinte e oito centavos), referente à nota fiscal: 19.600

PROCESSO: 001.0101/2012 - Volume: 15– Interessado: OFTALMED – Núcleo de Diagnose e Microcirurgia Ocular de Brasília S/C, Valor: R\$ 1.742,77 (um mil setecentos e quarenta e dois reais e setenta e sete centavos), referente à nota fiscal:3.551

PROCESSO: 001.0128/2012 - Volume: 06– Interessado: FONTAVI Clínica Odontológica, Valor: R\$ 3.635,37 (três mil seiscentos e trinta e cinco reais e trinta e sete centavos), referente à nota fiscal:678

DIÁRIO OFICIAL
DO DISTRITO FEDERAL

Redação e Administração:
Anexo do Palácio do Buriti, Sala 111, Térreo.
CEP: 70075-900, Brasília - DF
Telefones: (0XX61) 3961.4502 - 3961.4503
Editoração e impressão: POOL EDITORA LTDA

AGNELO QUEIROZ
Governador
TADEU FILIPPELLI
Vice-Governador
SWEDENBERGER BARBOSA
Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil
GUILHERME HAMÚ ANTUNES
Coordenador-Chefe do Diário Oficial - interino

PROCESSO: 001.0128/2012 - Volume: 07– Interessado: FONTAVI Clínica Odontológica, Valor: R\$ 2.409,58 (dois mil quatrocentos e nove reais e cinquenta e oito centavos), referente à nota fiscal:680

PROCESSO: 001.0129/2012 - Volume: 22– Interessado: INEO – Instituto em Excelência Odontológica, Valor: R\$ 462,04 (quatrocentos e sessenta e dois reais e quatro centavos), referente à nota fiscal:407

PROCESSO: 001.0136/2012 - Volume: 13– Interessado: CEODONTO - Silveira & Lobo Odontologia Especializada, Valor: R\$ 2.078,08 (dois mil e setenta e oito reais e oito centavos), referente à nota fiscal:249

PROCESSO: 001.0143/2012 - Volume:53– Interessado: Adriana Pena e outros, Valor: R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais), ao reembolso de medicamentos

PROCESSO: 001.0143/2012 - Volume:54– Interessado: Adriana Pena e outros, Valor: R\$ 2.251,41 (dois mil e duzentos e cinquenta e um reais e quarenta e um centavos), ao reembolso de medicamentos

PROCESSO: 001.0143/2012 - Volume:55 – Interessado: Adriana Pena e outros, Valor: R\$ 192,35 (cento e noventa e dois reais e trinta e cinco centavos), ao reembolso de medicamentos

PROCESSO: 001.0144/2012 - Volume: 143 – Interessado: Adriana Pena e outros, Valor: R\$ 3.032,23 (três mil e trinta e dois reais e vinte e três centavos), ao reembolso de procedimentos

PROCESSO: 001.0144/2012 - Volume: 142 – Interessado: Adriana Pena e outros, Valor: R\$ 3.280,71 (três mil duzentos e oitenta reais e setenta e um centavos), ao reembolso de procedimentos

PROCESSO: 001.0144/2012 - Volume: 144 – Interessado: Adriana Pena e outros, Valor: R\$ 1.696,43 (um mil seiscentos e noventa e seis reais e quarenta e três centavos), ao reembolso de procedimentos

PROCESSO: 001.0385/2012 - Volume: 11– Interessado: CARPEVIE – Centro de Medicina Integrada LTDA., Valor: R\$ 6.443,60 (seis mil quatrocentos e quarenta e três reais e sessenta centavos), referente à nota fiscal:6.135

PROCESSO: 001.1000/2012 - Volume: 10 – Interessado: Gama Saúde LTDA, Valor: R\$ 11.934,80 (onze mil novecentos e trinta e quatro reais e oitenta centavos), referente à nota fiscal:21.962 e 21.963

PROCESSO: 001.1000/2012 - Volume: 11 – Interessado: Gama Saúde LTDA, Valor: R\$ 5.779,38 (cinco mil setecentos e setenta e nove reais e trinta e oito centavos), referente à nota fiscal:22.241 e 21.242

JOSÉ BENÍCIO MEDEIROS DE SOUZA

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 34.211, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

Dispõe sobre os procedimentos necessários para instalação e adequação de infraestrutura básica nos assentamentos urbanos informais consolidados ou em processo de regularização no Distrito Federal.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º A instalação e adequação da infraestrutura básica em caráter provisório nos assentamentos urbanos informais consolidados ou que estejam em fase de regularização no Distrito Federal atenderão ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. É vedada a instalação de infraestrutura básica nos assentamentos urbanos informais não consolidados e que não se encontrem em processo de regularização.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, consideram-se serviços de infraestrutura básica:

- I. esgotamento sanitário;
- II. abastecimento de água potável;
- III. distribuição de energia elétrica domiciliar;
- IV. drenagem de águas pluviais;
- V. pavimentação das vias de circulação;
- VI. limpeza urbana, coleta e manejo de resíduos sólidos, ou;
- VII. iluminação pública.

Parágrafo único. O serviço de infraestrutura de vias de circulação corresponde a pavimentação das vias de circulação existentes, vedada a abertura de novas vias de circulação.

Art. 3º Para as instalações de infraestrutura básica provisória de que trata este Decreto, os assentamentos urbanos informais deverão atender aos seguintes critérios:

- I. Mitigar risco iminente à saúde dos moradores, ou;
- II. Mitigar risco à segurança dos moradores, ou;

- III. Mitigar risco iminente de dano ambiental;
- IV. Enquadrar-se na condição de assentamento informal em processo de regularização ou consolidado, nos termos do Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal (PDOT);
- V. No caso de Área de Preservação Permanente (APP), enquadrar-se nas hipóteses de intervenção ou supressão de vegetação de que trata o art. 7º, §2º da Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012 (Código Florestal);
- VI. Não situar-se em:
 - a) áreas que possuam óbices judiciais;
 - b) áreas reservadas para a implantação de equipamentos públicos, conforme previsto em Projeto Urbanístico;
 - c) Faixas de Proteção referentes às grotas secas, conforme Decreto Distrital nº. 30.315/2009, que dispõe sobre grotas secas (talwegues);
 - d) Áreas ambientalmente restritivas estabelecidas no Mapa Ambiental do DF, em especial às Unidades de Conservação Parques e Plano de Manejos e/ou Zoneamentos Ambientais;
 - e) áreas de risco, assim consideradas: (1) terrenos alagadiços e sujeitos a inundações, antes de tomadas as providências para assegurar o escoamento das águas; (2) terrenos que tenham sido aterrados com material nocivo à saúde pública, sem que sejam previamente saneados; (3) terrenos com declividade igual ou superior a 30% (trinta por cento), salvo se atendidas exigências específicas das autoridades competentes; (4) terrenos onde as condições geológicas não aconselham a edificação; ou (5) naquelas onde a poluição impeça condições sanitárias suportáveis, até a sua correção.
 - f) Faixas não edificáveis relativas às margens de rodovias e redes de energia elétrica (alta e baixa tensão), abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem pluvial;

Parágrafo único. Terrenos inseridos em APM (Área de Proteção de Manancial) só poderão ter implantação de infraestrutura básica provisória mediante consulta à Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal – CAESB, sem exclusão dos incisos I a V deste artigo.

Art. 4º Compete ao GRUPAR (Grupo de Análise e Aprovação de Assentamentos informais de Solo e Projetos Habitacionais do Distrito Federal) autorizar as instalações e adequações de infraestrutura básica provisória que trata este Decreto, mediante análise de Relatório Técnico (RT), a ser elaborado pelo interessado ou representante legal do assentamento como um todo, e protocolado no GRUPAR atestando o atendimento aos critérios estabelecidos no art. 3º deste Decreto.

Parágrafo único. Excepcionalmente, mediante ato que comprove a oportunidade conveniência em razão de interesse público relevante, poderá a Administração Pública requerer a instalação de infraestrutura, e elaborar a RT de que trata o caput deste artigo.

Art. 5º O Relatório Técnico de que trata o art. 4º corresponde a requerimento onde se expõe os motivos de fato e de direito que justificam a implantação da infraestrutura, descrevendo os seguintes aspectos:

- I – Caracterização do assentamento considerando:
 - a) Localização;
 - b) Especificação de terra pública ou privada;
 - c) Faixa de renda para fins de caracterização de área de regularização de interesse social ou de interesse específico;
 - d) Qualificação do parcelamento no PDOT.
- II – Croqui ou carta imagem do assentamento como um todo que necessite de infraestrutura identificando as unidades habitacionais que serão atendidas;

Art. 6º Após a aprovação do RT pelo GRUPAR, o interessado deverá encaminhar documentação para a entidade prestadora de serviço público para que providencie o atendimento.

§1º A entidade prestadora de serviço público deverá notificar o interessado do assentamento informando-o sobre os procedimentos que deverão ser adotados para o atendimento do requerimento.

§2º A Administração Pública, nos casos em que for a interessada na instalação da infraestrutura básica provisória nos termos do Parágrafo único do art. 4º deste Decreto, apresentará o RT e o ato que o motivou diretamente no GRUPAR para autorização das instalações.

§3º Caso o GRUPAR constate algum impedimento legal ou técnico poderá indeferir o requerimento e, neste caso, deverá notificar o interessado.

Art. 7º Este Decreto não se aplica aos processos de instalação de infraestrutura básica que estejam em andamento na data de sua publicação.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revoga-se o Decreto nº 33.789, de 13 de julho de 2012.

Brasília, 14 de março de 2013.

125º da República e 53º de Brasília

AGNELO QUEIROZ

DECRETO Nº 34.212, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

Aprova a Planilha de Parâmetros Urbanísticos PUR 083/09, aplicável aos lotes da Região Administrativa de Águas Claras - RA XX, constantes no Anexo I, que preenchem os requisitos da Lei Complementar nº 806, de 12 de junho de 2009.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o que dispõe o art. 9º, da Lei Complementar nº 806, de 12 de junho de 2009, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Planilha de Parâmetros Urbanísticos PUR 083/09, aplicável aos lotes da Região Administrativa de Águas Claras – RA XX, constantes do Anexo I deste Decreto, que preenchem os requisitos da Lei Complementar nº 806, de 12 de junho de 2009.

Art. 2º Ficam mantidos para os lotes relacionados no Anexo I deste Decreto os parâmetros de ocupação do solo definidos no § 2º do art. 9º da Lei Complementar nº 806, de 12 de junho de 2009.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 14 de março de 2013.
125º da República e 53º de Brasília
AGNELO QUEIROZ

ANEXO I

Endereço	Entidade	Processo	Localização
Avenida das Araucárias, lote 405	Igreja Assembleia de Deus	111.001.021/2011	URB 234/92
Avenida das Araucárias, lote 1055	Igreja Batista Filadélfia	111.001.022/2011	URB 234/92
Avenida Parque Águas Claras, lote 865	Paróquia Nossa Senhora da Assunção	111.001.023/2011	URB 234/92
QS 05, Rua 100, lote 04	Igreja Batista Deus e Luz	111.001.024/2011	URB 48/84
QS 05, Rua 300, lote 36	Igreja Adventista do 7º Dia	111.001.025/2011	URB 48/84
QS 05, Rua 310, lote 24	Igreja Batista Liberdade	111.001.026/2011	URB 48/84
QS 05, Rua 800, lote 66	Igreja Batista Central de Brasília	111.001.027/2011	URB 48/84
QS 08, conjunto 420, bloco B, lote 02	1ª Igreja Presbiteriana de Águas Claras	111.001.028/2011	URB 42/90
QS 10, conjunto 230, bloco B, lote 02	Igreja Presbiteriana Renovada	111.001.029/2011	URB 42/90
QS 10, conjunto 230, bloco B, lote 03	Igreja Presbiteriana Renovada	111.001.030/2011	URB 42/90
QS 10, conjunto 230, bloco B, lote 04	Assembleia de Deus de Águas Claras	111.001.031/2011	URB 42/90
QS 10, Rua 400, lote 01	Paróquia Bom Jesus dos Aflitos	111.001.032/2011	URB 42/90
Rua das Aroeiras, lote 03	Igreja Católica João Paulo II	111.001.034/2011	URB 54/93

DECRETO Nº 34.213, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 3º da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, e o disposto no Decreto nº 33.384, de 5 de dezembro de 2011, DECRETA: Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, nos termos do Anexo Único.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 14 de março de 2013.
125º da República e 53º de Brasília
AGNELO QUEIROZ

ANEXO ÚNICO
REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO
DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
TÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA

Art. 1º À Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, órgão da Administração Direta do Governo do Distrito Federal, compete:

- I - implementar as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) no Distrito Federal, de acordo com as políticas aprovadas pelo Conselho de Saúde e da Comissão Intergestores Tripartite;
- II - participar da formulação de políticas que visem ao bem-estar físico, mental e social do indivíduo e da coletividade, em interface com as políticas sociais, econômicas e ambientais;
- III - propor e coordenar políticas que visem à redução do risco de doenças e agravos;
- IV - formular e implementar políticas que visem ao acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde, para sua promoção, prevenção, recuperação e reabilitação, no âmbito do Distrito Federal;
- V - promover a formação, a qualificação e o desenvolvimento de profissionais do SUS para atuação na área de saúde no Distrito Federal e garantir as sua condições adequadas de trabalho;
- VI - coordenar a implantação e executar, preferencialmente, as ações e serviços públicos de saúde;
- VII - formular, executar, acompanhar e avaliar a política de insumos e equipamentos para a saúde, em caráter suplementar;
- VIII - prestar assistência farmacêutica e garantir o acesso da população aos medicamentos ne-

- cessários à recuperação de sua saúde;
- IX - normatizar, regulamentar, controlar, avaliar as ações, atividades e serviços, públicos e privados, de saúde e de interesse para a saúde;
- X - coordenar a execução de ações e serviços de vigilância epidemiológica, sanitária, saúde do trabalhador e alimentação e nutrição, no âmbito do Distrito Federal;
- XI - administrar os recursos orçamentários e financeiros destinados, em cada ano, à saúde, no âmbito do Distrito Federal;
- XII- organizar e coordenar o sistema de informação em saúde, no âmbito do Distrito Federal;
- XIII - elaborar normas técnicas e estabelecer padrões de qualidade e parâmetros de custos que caracterizam a assistência à saúde, no âmbito do Distrito Federal;
- XIV - participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico, integrando-as às ações e serviços de saúde;
- XV - elaborar e atualizar periodicamente o plano de saúde e promover a articulação de sua política;
- XVI - elaborar a proposta orçamentária do SUS, em conformidade com o plano de saúde;
- XVII - propor a celebração de convênios, acordos e protocolos internacionais relativos à saúde; e
- XVIII – realizar cooperação técnica para a promoção da regionalização e da organização dos sistemas regionais de saúde.

§1º A Secretaria poderá articular-se com outras entidades estaduais, paraestatais e privadas, cuja atuação possa contribuir para a consecução das suas finalidades.

§2º As Coordenações Gerais de Saúde e as Unidades de Saúde de Referência Distrital, unidades orgânicas de direção e supervisão diretamente subordinadas à Subsecretaria de Atenção à Saúde, terão suas competências regulamentadas em ato próprio.

§3º A Fundação HEMOCENTRO, a Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciência da Saúde (FE-PECS) e o Fundo de Saúde, órgãos vinculados, e o Conselho de Saúde do Distrito Federal, órgão de decisão colegiada, terão suas competências regulamentadas em atos próprios.

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS
CAPÍTULO I
DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA DIRETA AO SECRETÁRIO
DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

Art. 2º Ao Gabinete, unidade orgânica de representação política e social, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

- I - prestar assistência direta e imediata ao Secretário;
- II - assistir ao Secretário em sua representação política e social;
- III - ocupar-se do preparo e do despacho de seu expediente pessoal;
- IV - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pela Câmara Legislativa;
- V - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da Secretaria; e
- VI - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 3º Ao Núcleo de Apoio à Documentação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Gabinete, compete:

- I - registrar, encaminhar, expediente e acompanhar a correspondência dirigida ao Secretário e ao Gabinete; e
- II - executar outras atribuições que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 4º Ao Núcleo de Judicialização, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Gabinete, compete:

- I - promover o atendimento das demandas judiciais no âmbito da Secretaria, referentes à aquisição de medicamentos e material médico-hospitalar e à contratação de serviços, ressalvadas aquelas que demandem importação de produtos ou insumos;
 - II - receber os mandados judiciais endereçados ao Secretário e aos demais titulares das unidades orgânicas da Secretaria;
 - III - coletar, classificar e analisar dados referentes às demandas judiciais de insumos, serviços e outros, que gerem obrigações à Secretaria, e cadastrá-las em sistema próprio para acompanhamento;
 - IV - coordenar e planejar as atividades relativas à instrução processual para aquisições e/ou contratações de sua competência, asseguradas as competências privativas do ordenador de despesas;
 - V - emitir parecer técnico quanto à compatibilidade da demanda com o objeto adquirido e/ou contratado;
 - VI - comunicar à Procuradoria Geral do Distrito Federal (PGDF) sobre qualquer impossibilidade de pronto atendimento ou intercorrência que dificulte ou impossibilite o cumprimento de determinação judicial, bem como informar sobre o efetivo atendimento de demandas;
 - VII - acompanhar o andamento dos processos autuados, monitorar o cumprimento dos prazos judiciais e subsidiar a defesa judicial do Distrito Federal em sede de contestação ou recursos processuais cabíveis;
 - VIII - solicitar às unidades competentes documento comprobatório do adimplemento de obrigação judicial e/ou justificativa formal, em face de qualquer impossibilidade de cumprimento tempestivo da ordem judicial em questão;
 - IX - estabelecer comunicação sobre as demandas da saúde com as demais instituições dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, e com o Tribunal de Contas do Distrito Federal, a Defensoria Pública do Distrito Federal e o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
 - X - propor metodologias e ações para enfrentamento da judicialização da saúde pública no âmbito da Secretaria; e
 - XI - executar outras atribuições que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 5º À Central de Notificação, Captação e Distribuição de Órgãos e Tecidos Humanos, unidade

orgânica de direção, diretamente subordinada ao Gabinete, compete:

I - coordenar as atividades de transplantes no âmbito distrital;

II - promover e fornecer as ferramentas para inscrição de potenciais receptores de transplante ou enxerto de tecidos, órgãos e partes disponíveis de que são necessárias;

III - classificar os potenciais receptores e agrupá-los;

IV - manter atualizado o sistema de informações disponibilizado pelo Sistema Nacional de Transplantes (SNT), com as inscrições que efetuar, para a organização do cadastro nacional de potenciais receptores;

V - receber notificações de morte encefálica ou de outra que enseje a retirada de tecidos, órgãos e partes para transplante, ocorrida em sua área de atuação;

VI - determinar o encaminhamento e providenciar o transporte de tecidos, órgãos e partes retiradas ao estabelecimento de saúde autorizado em que se encontrar o receptor selecionado;

VII - notificar a Central Nacional de Transplantes (CNT) de órgãos, tecidos e partes do corpo não utilizáveis entre os potenciais receptores inscritos em seus registros;

VIII - encaminhar relatórios anuais à Coordenação Geral do Sistema Nacional de Transplantes (CGSNT), do Ministério da Saúde, sobre o desenvolvimento das atividades de transplante em sua área de atuação;

IX - aplicar penalidades administrativas por infração às disposições da Lei nº 9.434, de 1997;

X - suspender, cautelarmente, estabelecimentos e equipes especializadas, antes ou no curso do processo de apuração de infração, que tenham cometido;

XI - comunicar a aplicação de penalidade à CGSNT, que a registrará para consulta quanto às restrições estabelecidas no art. 21, § 2º, da Lei nº 9.434, de 1997, e cancelamento, se for o caso, da autorização concedida;

XII - acionar o Ministério Público do Estado e outros órgãos públicos competentes, para reprimir ilícitos cuja apuração não esteja compreendida no âmbito de sua competência; e

XIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 6º Ao Banco de Olhos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Central de Notificação, Captação e Distribuição de Órgãos e Tecidos Humanos, compete:

I - articular-se quanto à necessidade de receber os tecidos oculares captados para o devido processamento;

II - participar da captação dos tecidos oculares doados nas suas áreas de abrangência;

III - receber apenas os tecidos oculares humanos obtidos por outras equipes de captação se estas forem autorizadas pela Central de Notificação, Captação e Distribuição de Órgãos de Captação de Órgãos e Tecidos Humanos (CNCDO);

IV - respeitar a numeração dos tecidos oculares captados, fornecida pela CNCDO;

V - encaminhar os documentos de autorização de doação imediatamente após a captação;

VI - avaliar e processar tecidos oculares humanos para fins de utilização em transplantes ou enxertos;

VII - garantir a realização dos exames laboratoriais necessários à identificação de possíveis contraindicações que impossibilitem a utilização do enxerto;

VIII - disponibilizar os tecidos oculares obtidos para distribuição;

IX - fornecer à equipe médica responsável pela realização do transplante ou enxerto as informações necessárias a respeito do tecido a ser utilizado e sobre seu doador;

X - manter arquivo próprio com dados sobre os tecidos processados, seus doadores e receptores; e

XI - executar outras atribuições que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 7º À Assessoria Jurídico-Legislativa, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

I - assessorar juridicamente ao Secretário e ao Gabinete;

II - promover, quando solicitado pelo Gabinete, o exame prévio de atos normativos, termos, contratos, convênios, ajustes e outros expedientes correlatos, inerentes às atividades da Secretaria;

III - prestar informações e fornecer subsídios para o cumprimento das decisões e recomendações do Tribunal de Contas do Distrito Federal, Secretaria de Transparência, Procuradoria-Geral e outros órgãos de competência decisória ou de controle; e

IV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário na sua área de atuação, observada a competência privativa da Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

§1º Excetua-se da parte final do inciso II, a análise jurídica sobre tema abordado em parecer da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, ao qual o Governador do Distrito Federal tenha outorgado efeito normativo por meio de despacho publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.

§2º No caso do parágrafo anterior, a Assessoria Jurídico-Legislativa efetuará análise quanto ao cumprimento das recomendações constantes do parecer normativo, não se exigindo o encaminhamento de consulta à Procuradoria-Geral do Distrito Federal, salvo para dirimir dúvida jurídica específica não abordada no opinativo.

Art. 8º À Assessoria de Comunicação Social, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

I - assistir o Secretário nos assuntos de comunicação social, promovendo a divulgação de atos, ações e realizações eventos de interesse da Secretaria e da comunidade;

II - planejar, criar e produzir campanhas, folders, jornais e outras peças promocionais, juntamente com o órgão responsável pela publicidade institucional do Governo do Distrito Federal;

III - produzir e distribuir informações de caráter institucional para os órgãos de divulgação, jornais, rádios, televisões, revistas e web sites, mantendo o público informado sobre as atividades e realizações;

IV - propor, elaborar e executar planos, programas e projetos de Relações Públicas e de Cerimonial, em harmonia com as diretrizes da Secretaria e do Governo do Distrito Federal;

V - exercer as funções de marketing direto, endomarketing e outras técnicas de formação de

opiniões favoráveis entre o público interno e externo do Órgão, por meio de criação de matérias, boletins internos, jornais e revistas;

VI - realizar ou promover pesquisas de opinião junto ao público externo e interno, para conhecer as repercussões das medidas adotadas;

VII - promover a comunicação interna e institucional, por meios eletrônicos existentes no sistema da Rede Pública de Saúde;

VIII - assessorar e aprovar a produção e a impressão de cartazes, folhetos e outros instrumentos de divulgação para o público interno e externo;

IX - produzir, editar e divulgar material fotográfico, assim como manter arquivo de fotografias para atender a demandas jornalísticas e/ou publicitárias;

X - elaborar notas oficiais, artigos e esclarecimentos públicos;

XI - planejar e atualizar a página eletrônica da Secretaria;

XII - produzir e atualizar mailing list de autoridades, de imprensa e de outros de interesse institucional para envio de material por e-mail;

XIII - assistir as Coordenações Gerais de Saúde nos assuntos de Comunicação Social, promovendo a divulgação de atos, ações e eventos de interesse da Secretaria e da sociedade local;

XIV - articular com os órgãos centrais de comunicação do Governo do Distrito Federal trabalhos relativos à produção de material informativo, publicitário e de divulgação em apoio às ações da Secretaria; e

XV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 9º À Ouvidoria da Saúde, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Saúde e tecnicamente subordinada à Ouvidoria Geral do SUS, compete:

I - coordenar e implementar a Política Nacional de Ouvidoria em Saúde, no âmbito do SUS do Distrito Federal;

II - receber manifestações dos cidadãos, referentes aos serviços prestados pelo SUS, e encaminhá-las aos órgãos competentes;

III - coordenar e apoiar as estruturas descentralizadas de Ouvidoria no âmbito da Secretaria;

IV - promover ações para assegurar a preservação dos aspectos éticos, de privacidade e de confidencialidade em todas as etapas do processamento das informações recebidas;

V - assegurar aos cidadãos o acesso às informações sobre o direito à saúde e às relativas ao exercício desse direito;

VI - acionar os órgãos competentes para a correção de problemas identificados, mediante reclamações recebidas contra atos ilegais ou indevidos e omissões, no âmbito da Saúde; e

VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 10. Ao Núcleo de Sistemas de Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Ouvidoria da Saúde, compete:

I - pesquisar e propor parâmetros de inovação de registro, coleta e apresentação de dados dos sistemas de informação;

II - participar de pesquisas e levantamentos estatísticos relacionados à satisfação dos usuários do SUS, no âmbito do Distrito Federal;

III - manter atualizados dados e informações para subsidiar a tomada de decisão; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 11. Ao Núcleo de Supervisão de Ouvidorias da Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Ouvidoria da Saúde, compete:

I - propor ações voltadas para qualidade e produtividade das Ouvidorias das unidades de Saúde da Secretaria;

II - identificar e propor padrões de excelência para o funcionamento das Ouvidorias das unidades de Saúde;

III - acompanhar o andamento dos processos de reclamações, denúncias, elogios e pedidos de informações em trâmite;

IV - participar da supervisão técnica e propor padronizações para as Ouvidorias das unidades de Saúde; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 12. À Assessoria de Relações Institucionais, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

I - estabelecer relações institucionais com órgãos da Administração Pública, parlamentares, entidades e organizações da sociedade civil nos temas de interesse da Secretaria;

II - planejar, organizar, coordenar e executar ações intra e interinstitucionais inerentes ao desenvolvimento e ampliação das relações institucionais;

III - estabelecer relacionamentos com as entidades representativas da sociedade civil, instituições nacionais e internacionais, nas relações de interesse do Governo;

IV - identificar e indicar possíveis fontes de recursos e de meios para captá-los para subsidiar a viabilização de projetos e demais necessidades;

V - assessorar no acompanhamento e na tramitação de projetos de leis e processos de interesse do SUS no Distrito Federal, junto aos Poderes e Órgãos Federais; e

VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO II

DA SUBSECRETARIA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE

Art. 13. À Subsecretaria de Vigilância à Saúde, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

I - coordenar a gestão de ações e de serviços da vigilância à saúde no Distrito Federal, composta pelas Vigilâncias Epidemiológica, Sanitária, Ambiental, Saúde do Trabalhador e pelo Laboratório Central de Saúde Pública do Distrito Federal (LACEN), em consonância com as diretrizes do SUS;

II - elaborar e divulgar informações e análises de situação da saúde que permitam estabelecer prioridades, monitorar o quadro sanitário do Distrito Federal, avaliar o impacto das ações de prevenção e controle de doenças e agravos e subsidiar a formulação de políticas da Secretaria;

III - coordenar a execução das atividades relativas à disseminação do uso de métodos epidemiológicos em todos os níveis do SUS;

IV - subsidiar a formulação, a implementação e a avaliação das ações de prevenção e controle de doenças e de outros agravos à saúde, no âmbito do Distrito Federal;

V - coordenar a execução das atividades relativas à promoção da Saúde e prevenção e controle de doenças e outros agravos à Saúde no Distrito Federal;

VI - exercer a Vigilância à Saúde da população, por meio do planejamento, monitoramento, avaliação e integração com as demais Subsecretarias;

VII - participar da elaboração, da implantação e da implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do SUS, na área de Vigilância à Saúde;

VIII - coordenar a gestão dos sistemas de informações e de insumos estratégicos utilizados na Vigilância à Saúde;

IX - fomentar e implementar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações de Vigilância à Saúde;

X - promover o intercâmbio técnico-científico com organismos governamentais e não governamentais, de âmbito nacional e internacional, na área de Vigilância à Saúde;

XI - propor políticas, normas e ações de educação, comunicação e mobilização social, referentes à área de Vigilância à Saúde;

XII - integrar e articular as ações de Vigilância à Saúde com os demais entes públicos e áreas de atuação da Secretaria, com o objetivo de otimizar as ações intersetoriais que possam interferir em ações determinantes e condicionantes de saúde; e

XIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 14. À Diretoria de Gestão e Planejamento, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Vigilância à Saúde, compete:

I - coordenar ações de planejamento, de monitoramento e de avaliação da Subsecretaria;

II - formular propostas de modernização organizacional para a Subsecretaria;

III - promover a educação permanente dos servidores da Subsecretaria;

IV - promover ações para o planejamento da execução orçamentária da Subsecretaria;

V - acompanhar os processos de aquisição de bens materiais e insumos e realizar o controle do patrimônio da Subsecretaria;

VI - promover a análise e a melhoria das estruturas físicas das unidades da Subsecretaria;

VII - analisar o fluxo de gestão dos documentos e processos e propor o seu aprimoramento, quando necessário;

VIII - propor modernização tecnológica na Subsecretaria, conforme as orientações da Subsecretaria de Tecnologia da Informação em Saúde ou área técnica específica;

IX - coordenar o controle de frota da Subsecretaria; e

X - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 15. À Gerência de Apoio Técnico, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão e Planejamento, compete:

I - promover e coordenar a execução das atividades de administração patrimonial, apoio logístico e serviços gerais nas unidades da Subsecretaria;

II - acompanhar e supervisionar a prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação e vigilância das unidades da Subsecretaria; e

III - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 16. Ao Núcleo de Protocolo e Documentação Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Técnico, compete:

I - receber, conferir, registrar, catalogar e protocolar processos e documentos recebidos pela Subsecretaria;

II - distribuir e controlar a movimentação de documentos e processos;

III - controlar a entrega e o recebimento de malote;

IV - registrar e encaminhar, para a publicação, documentos e atos oficiais da Subsecretaria;

V - planejar, organizar, dirigir e controlar o arquivo central da Subsecretaria;

VI - efetuar o recolhimento, higienização, classificação e acondicionamento dos documentos da Subsecretaria; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 17. Ao Núcleo de Suporte e Tecnologia da Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Técnico compete:

I - coordenar e executar a assistência e o suporte técnico aos equipamentos, dispositivos e acessórios das unidades da Subsecretaria;

II - estudar, propor e acompanhar ações e providências necessárias à implantação, operação e expansão dos sistemas físicos e técnicos de processamentos informatizados;

III - acompanhar, orientar e executar a movimentação de arquivos de dados, rotinas de backup e funcionamento de servidores corporativos;

IV - executar a manutenção técnica dos equipamentos de informática, instalação, reinstalação e atualização de sistemas operacionais e softwares nas unidades pertencentes à Subsecretaria; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 18. Ao Núcleo de Material e Patrimônio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Técnico, compete:

I - receber, conferir, classificar e movimentar materiais de consumo e bens patrimoniais da Subsecretaria;

II - registrar, armazenar, controlar e distribuir materiais de consumo das unidades da Subsecretaria;

III - controlar e fiscalizar os bens patrimoniais da Subsecretaria;

IV - realizar a redistribuição, a transferência de responsabilidade e o recolhimento de bens patrimoniais;

V - realizar inspeção e inventário patrimonial; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 19. Ao Núcleo de Suporte à Infraestrutura, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Técnico, compete:

I - acompanhar, supervisionar e vistoriar a execução de obras e reformas, instalação e conservação de divisórias, de equipamentos hidráulicos e elétricos e de intercomunicadores de segurança;

II - elaborar, compatibilizar e adequar projetos de arquitetura, engenharia ou complementares;

III - prestar apoio técnico na área de projetos de arquitetura e engenharia para processos de licitação referentes a bens imóveis, seus componentes e materiais com especificações técnicas da área de atuação;

IV - estabelecer critérios e propor melhorias para a manutenção predial dos imóveis da Subsecretaria;

V - prestar apoio técnico à área de manutenção predial e conservação das unidades da Subsecretaria;

VI - regulamentar a ocupação de áreas de acesso e de instalação de serviços de copa e outras de interesse comum; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.

Art. 20. À Gerência de Controle de Frotas, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão e Planejamento, compete:

I - supervisionar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de transporte, de equipamentos motorizados, de controle e manutenção dos veículos e abastecimento de combustíveis para a Subsecretaria;

II - supervisionar normas relativas ao transporte, condução, infrações e sinistros de trânsito e abastecimentos, bem como acompanhar a sua execução;

III - subsidiar os órgãos competentes na elaboração de especificações técnicas quando da aquisição e/ou locação de veículos oficiais;

IV - propor a aquisição, a locação e a alienação de veículos oficiais;

V - propor a renovação da frota de veículos; e

VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 21. Ao Núcleo de Controle de Frotas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Controle de Frotas, compete:

I - executar as atividades de transporte, de equipamentos motorizados, de controle e abastecimento de combustíveis para a Subsecretaria;

II - executar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das normas relativas ao transporte, condução, infrações e sinistros de trânsito e abastecimentos;

III - realizar levantamento da necessidade de aquisição, renovação de frota, locação e alienação de veículos oficiais;

IV - emitir autorizações especiais para a circulação de veículos;

V - controlar as viaturas da Subsecretaria;

VI - acompanhar as providências administrativas relativas a acidentes e infração; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 22. Ao Núcleo de Acompanhamento de Manutenção das Frotas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Controle de Frotas, compete:

I - supervisionar a vistoria e a recuperação mecânica dos veículos próprios;

II - supervisionar os serviços de mecânica, lanternagem, capotagem, borracharia e pintura de veículos avariados;

III - estabelecer critérios de avaliação e analisar a necessidade de recolhimento de veículos antieconômicos para fins de alienação;

IV - notificar as empresas prestadoras de serviços de manutenção de veículos pelo não cumprimento de cláusulas contratuais; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 23. À Gerência de Insumos para Vigilância em Saúde, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão e Planejamento, compete:

I - analisar e acompanhar as solicitações de aquisições de insumos para a Subsecretaria e encaminhá-las aos Núcleos pertinentes;

II - encaminhar solicitações de comprometimento de recursos da Subsecretaria;

III - acompanhar e divulgar a execução orçamentária da Subsecretaria;

IV - adequar às normas e legislação específicas vigentes os instrumentos de aquisição e de contratação ; e

V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 24. Ao Núcleo de Aquisição de Serviços e Repasse das Informações de Execução Orçamentária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Insumos para a Vigilância em Saúde, compete:

I - instruir e acompanhar os processos de compras relativos às solicitações de contratação de serviços;

II - disponibilizar informações sobre o desempenho da execução orçamentária;

III - adequar os instrumentos de contratação às normas e legislação vigentes, disponibilizando os modelos atualizados;

IV - consolidar contratações de aquisições de serviços; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 25. Ao Núcleo de Aquisição de Bens Permanentes, unidade orgânica de execução, diretamente

subordinada à Gerência de Insumos para Vigilância em Saúde, compete:

I - instruir processos de compras relativos às solicitações de aquisição recebidas de bens permanentes;

II - consolidar as aquisições e encaminhar as solicitações de comprometimento de recursos;

III - pesquisar catalogações dos objetos de compras solicitados para padronizar as aquisições e encaminhar solicitações de novas catalogações; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 26. Ao Núcleo de Aquisição de Material de Consumo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Insumos para Vigilância em Saúde, compete:

I - instruir e acompanhar os processos de compras relativas às solicitações de aquisição recebidas de materiais de consumo;

II - consolidar aquisições e encaminhar solicitações de comprometimento de recursos de sua área de atuação;

III - adequar instrumentos de aquisição e de contratação às normas vigentes; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 27. À Gerência de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento e Gestão, compete:

I - consolidar e acompanhar a programação orçamentária da Subsecretaria;

II - acompanhar, avaliar e monitorar as ações de vigilância à saúde;

III - promover a discussão entre as áreas técnicas da Subsecretaria no que diz respeito ao planejamento, avaliação e monitoramento;

IV - coordenar processos educativos dos servidores da Subsecretaria;

V - acompanhar e avaliar o desempenho organizacional da Subsecretaria e suas áreas técnicas;

VI - propor medidas de modernização da gestão e dos processos de trabalho da Subsecretaria;

VII - consolidar informações relativas aos recursos humanos da Subsecretaria; e

VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.

Art. 28. Ao Núcleo de Apoio à Gestão de Pessoas e Simplificação de Processos de Trabalhos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, compete:

I - formular e executar projetos de modernização da gestão, análise e melhoria de processos e racionalização de estruturas organizacionais da Subsecretaria;

II - analisar e discutir propostas relativas à modelagem organizacional e regimento interno;

III - realizar diagnóstico organizacional, mapeamento de competências e levantamento de necessidades de pessoal nas unidades da Subsecretaria;

IV - subsidiar a elaboração de levantamento de necessidades de capacitação, a partir de análise de competências organizacionais e individuais; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 29. Ao Núcleo de Planejamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, compete:

I - disponibilizar às áreas técnicas da Subsecretaria os instrumentos de planejamento, conforme modelos estabelecidos pelos respectivos órgãos gestores;

II - fornecer instruções técnicas quanto aos procedimentos de planejamento, definição de metas e indicadores de desempenho institucional;

III - organizar informações emitidas pelas áreas técnicas para elaboração de relatórios periódicos;

IV - dar apoio técnico na consolidação da programação orçamentária e dos demais instrumentos de planejamento elaborados pelas áreas técnicas;

V - identificar fatores limitantes para o alcance das metas pactuadas; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 30. Ao Núcleo de Monitoramento e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, compete:

I - apoiar tecnicamente as áreas da Subsecretaria no monitoramento e na avaliação de indicadores, das ações pactuadas, do cumprimento das metas e dos prazos estipulados;

II - executar avaliações das estruturas, processos, resultados e impactos das intervenções de vigilância à saúde;

III - requisitar e consolidar informações para o monitoramento e a avaliação de ações de vigilância à saúde;

IV - divulgar as ações de monitoramento e de avaliação realizadas; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 31. Ao Núcleo de Educação Permanente em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, compete:

I - realizar levantamento das necessidades de capacitação, considerando diagnóstico organizacional;

II - articular parcerias com a Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências (FEPECS), Escola de Governo do Distrito Federal e demais instituições de ensino, a fim de viabilizar ações de capacitação na Subsecretaria;

III - estabelecer os critérios e orientar as unidades na confecção de projetos de capacitação e relatórios;

IV - emitir certificados das capacitações realizadas pelas unidades da Subsecretaria;

V - identificar, junto às áreas técnicas, número de vagas para estágio na subsecretaria, considerando a complexidade e a natureza das atividades, campos de atuação e disponibilidade de supervisão;

VI - selecionar os supervisores de estágio nas áreas técnicas, sob coordenação da unidade responsável; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 32. À Diretoria de Vigilância Sanitária (DIVISA), unidade orgânica de direção e execução,

diretamente vinculada à Subsecretaria de Vigilância à Saúde, compete:

I - planejar, dirigir, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à Vigilância Sanitária no âmbito do Distrito Federal;

II - dirigir, coordenar, avaliar e supervisionar ações para eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde;

III - coordenar o sistema de informações em vigilância sanitária do Distrito Federal;

IV - coordenar a elaboração de normas e procedimentos na área de vigilância sanitária, no âmbito do Distrito Federal;

V - elaborar Ordens de Serviço para servidores e unidades vinculadas à DIVISA e editar Instruções Normativas para aplicabilidade da legislação sanitária federal e distrital, relativas estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, públicos ou privados, no âmbito do Distrito Federal;

VI - coordenar ações de controle de bens de consumo, produtos e prestação de que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, em todas as etapas e processos, da produção ao consumo, incluindo-se procedimentos, equipamentos, insumos e processos de trabalho, no âmbito do Distrito Federal;

VII - coordenar ações de controle de ambientes que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, no âmbito do Distrito Federal;

VIII - elaborar o Plano Diretor de Vigilância Sanitária, em consonância com as diretrizes da política de saúde do Distrito Federal e o planejamento estratégico da Secretaria de Estado de Saúde;

IX - julgar em primeira instância os processos administrativos sanitários instaurados a partir de ações fiscais de seus auditores e aplicar penalidades, no âmbito do Distrito Federal;

X - coordenar recursos humanos na área de vigilância sanitária, no âmbito do Distrito Federal;

XI - fomentar a produção e a disseminação de conhecimento e incrementar o desenvolvimento científico e tecnológico na área da vigilância sanitária;

XII - representar a Secretaria de Estado de Saúde na Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Ministério da Saúde e outras instituições, em convênios, parcerias e acordos firmados na área de Vigilância Sanitária;

XIII - assegurar o exercício pleno do poder de polícia administrativa dos auditores de atividades urbanas, especialidade vigilância sanitária, em todo o território do Distrito Federal, e supervisionar e defender o cumprimento dos atos do poder de polícia administrativa;

XIV - coordenar a articulação interinstitucional, a cooperação técnica e a realização de ações fiscais integradas;

XV - coordenar a análise e decisão em processos de registro de produtos sujeitos ao controle da vigilância sanitária, no âmbito do Distrito Federal;

XVI - coordenar a elaboração e execução de programas de controle de qualidade de bens de consumo, produtos e serviços, incluindo colheitas para análise prévia, fiscal e de orientação;

XVII - coordenar a elaboração de propostas orçamentárias, de projetos básicos para aquisição de bens e contratação de serviços e de programas de interesse da DIVISA;

XVIII - coordenar a análise e avaliação de projetos básicos de arquitetura, plantas físicas, manuais de boas práticas, fluxogramas, planilhas, programas de gerenciamento de resíduos, balanços, escrituração, processos de produção, condições de transporte, armazenamento e comercialização de produtos, estabelecimentos e serviços de interesse da saúde, no âmbito do Distrito Federal;

XIX - coordenar as ações de farmacovigilância, cosmetovigilância, hemovigilância, tecnovigilância, no campo da vigilância pós-mercado, no âmbito do Distrito Federal;

XX - gerenciar o controle e a fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos, no âmbito do Distrito Federal;

XXI - coordenar a realização de auditorias em todas as etapas envolvidas na política de sangue e seus derivados, no âmbito do Distrito Federal; e

XXII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 33. À Gerência de Instrução Processual (GEIP), unidade orgânica de direção e execução, diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância Sanitária, compete:

I - gerenciar e coordenar a instrução, autuação, tramitação, decisão, deferimento e recursos dos atos administrativos sanitários, no âmbito da Diretoria;

II - aprovar minutas de Auto de Imposição de Penalidade, Declaração de Nulidade e outros e submeter à decisão da Diretoria;

III - elaborar e submeter à aprovação da Diretoria, o Plano de Trabalho de sua área de competência;

IV - gerenciar a alimentação e atualização do sistema de informações de vigilância sanitária do Distrito Federal, das ações sob sua competência;

V - apurar infrações à legislação sanitária em processo administrativo sanitário;

VI - analisar, emitir e aprovar pareceres sobre os recursos administrativos sanitários;

VII - realizar investigações, estudos, pesquisas, levantamentos e trabalhos de campo para subsidiar a instrução processual; e

VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 34. Ao Núcleo de Instrução Processual, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Instrução Processual, compete:

I - instruir os processos administrativos sanitários no âmbito da Diretoria;

II - autuar e tramitar processos administrativos sanitários no âmbito da Diretoria;

III - encaminhar aos interessados decisões de atos resultantes de processos administrativos;

IV - encaminhar para dívida ativa os valores cuja cobrança seja atribuída à Diretoria;

V - elaborar minuta de Auto de Imposição de Penalidade dos processos administrativos sanitários julgados em primeira instância e submeter à aprovação da Gerência;

VI - efetuar programação anual de trabalho da unidade em conjunto com a Gerência; e

VII- executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 35. Ao Núcleo de Contencioso Sanitário, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Instrução Processual, compete:

I - orientar, opinar e emitir parecer sobre os aspectos jurídicos das ações e processos de interesse da Vigilância Sanitária;

II - assistir a Gerência no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados;

III - propor a Declaração de Nulidade de ato administrativo praticado no âmbito da Diretoria;

IV - emitir pareceres dos recursos administrativos referentes às decisões proferidas nos processos administrativos sanitários; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 36. À Gerência de Apoio à Fiscalização, unidade orgânica de direção e execução, diretamente vinculada à Diretoria de Vigilância Sanitária, compete:

I – gerenciar, coordenar, acompanhar, monitorar, avaliar a ações desenvolvidas nos Núcleos de Inspeção de Vigilância Sanitária;

II - elaborar e atualizar a metodologia de apoio à inspeção, fiscalização e auditoria, utilizada na execução das ações da Gerência, e coordenar processos de revisão de manuais, termos fiscais e outros formulários e documentos em uso no âmbito da vigilância sanitária do Distrito Federal;

III - supervisionar as ações de fiscalização e auditoria, verificando sua qualidade e finalização;

IV - propor, elaborar, executar e avaliar investigações especiais, pesquisas, levantamentos e trabalhos de campo;

V - coordenar ações de educação sanitária e de orientação da comunidade na interpretação da legislação sanitária e a prestação de orientação técnica;

VI – coordenar e supervisionar a apuração das denúncias e reclamações, oriundas das Ouvidorias e outros órgãos externos, preservando a identidade do denunciante ou do reclamante, e adotar as medidas legais cabíveis;

VII - gerenciar o apoio logístico e operacional para as atividades da Diretoria e de suas unidades;

VIII - otimizar a gestão de recursos humanos, patrimoniais e materiais no âmbito da Diretoria;

IX - supervisionar a avaliação de plantas básicas de arquitetura, manuais, memoriais descritivos, programas de gerenciamento de resíduos, planilhas e outros documentos submetidos à aprovação pela vigilância sanitária;

X - participar da elaboração de trabalhos técnicos relacionados à sua área de competência;

XI - supervisionar a gestão do sistema de informação em vigilância sanitária do Distrito Federal;

XII - supervisionar as ações de educação sanitária e disseminação do conhecimento em vigilância sanitária;

XIII - elaborar e submeter à aprovação da Diretoria, o Plano de Trabalho de sua área de competência;

XIV - supervisionar contratos e convênios de interesse da Diretoria;

XV - autuar e aplicar as penalidades previstas na legislação sanitária vigente; e

XVI- desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 37. Ao Núcleo de Educação Sanitária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio à Fiscalização, compete:

I - planejar, desenvolver, auxiliar na coordenação e executar as atividades de educação em vigilância sanitária;

II - realizar diagnóstico das necessidades de capacitação para servidores da Diretoria;

III - propor, implementar e acompanhar o desenvolvimento de projetos de parcerias em educação sanitária de interesse da Diretoria;

IV - propor e implementar metodologias para a criação e a disseminação de conhecimento; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 38. Ao Núcleo de Análise de Projetos, unidade orgânica de execução, diretamente vinculada à Gerência de Apoio à Fiscalização, compete:

I - analisar, emitir parecer e prestar informações relativas aos projetos básicos de arquitetura submetidos à sua análise;

II - fiscalizar, supervisionar e acompanhar os serviços e obras de engenharia, reformas e instalações dos estabelecimentos sob ação da Vigilância Sanitária, para fins de emissão de Laudo de Conformidade;

III - executar, supervisionar e assessorar as ações de vigilância sanitária na área de projetos de arquitetura, no âmbito do Distrito Federal;

IV - atuar no assessoramento das demais unidades da Diretoria em sua área de competência;

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 39. Ao Núcleo de Atendimento a Reclamações, unidade orgânica de execução, diretamente vinculada à Gerência de Apoio à Fiscalização, compete:

I - analisar, encaminhar e acompanhar as providências relacionadas a demandas oriundas dos sistemas de Ouvidoria;

II - propor ações para gestão da qualidade e da redução do tempo de resposta das demandas recebidas e encaminhadas;

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 40. Aos Núcleos de Inspeção, unidades orgânicas de execução, diretamente vinculadas à Gerência de Apoio à Fiscalização, competem:

I - pesquisar, planejar, observar, analisar, desenvolver e executar ações de vigilância sanitária;

II - analisar e avaliar os perfis sanitário, epidemiológico e socioeconômico local e de sua região de atuação, definindo ações prioritárias no campo da vigilância sanitária;

III - acompanhar e defender o cumprimento dos atos do poder de polícia administrativa em sua área de atuação;

IV - alimentar e manter atualizado o sistema de informações de vigilância sanitária de

sua área de abrangência;

V - expedir Licenças Sanitárias, Certificados de Vistoria de Veículos, Declarações de Cadastro de Estabelecimentos e de Equipamentos, Pareceres Técnicos e outros documentos necessários ao atendimento da legislação sanitária;

VI - participar de campanhas de educação em vigilância sanitária;

VII - atuar de forma articulada com outras instituições, em ações fiscais integradas;

VIII - executar os programas de trabalho estabelecidos pela Diretora e suas gerências;

IX - controlar e fiscalizar produtos e substâncias que direta ou indiretamente se relacionam com a saúde, verificando as condições de produção, extração, armazenamento, transporte, distribuição e exposição à venda ou ao consumo, bem como avaliar as tecnologias, equipamentos e utensílios empregados em cada etapa;

X - controlar e fiscalizar a prestação de serviços que direta ou indiretamente se relacionam com a saúde, verificando processos de trabalho e a percepção e gerenciamento do risco em cada etapa de trabalho.

XI - executar ações de hemovigilância, tecnovigilância, farmacovigilância, cosmetovigilância e outras modalidades de vigilância pós-mercado, desenvolvidas pela vigilância sanitária;

XII - autuar e aplicar as penalidades previstas na legislação sanitária vigente;

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 41. Ao Núcleo de Apoio às Ações Fiscais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio à Fiscalização, compete:

I - classificar e consolidar as necessidades de compras e contratações demandadas pelas unidades da Diretoria;

II - auxiliar na elaboração e instrução de Projetos Básicos para compras e contratações de interesse da Diretoria;

III - promover apoio logístico e operacional para o pleno desenvolvimento dos Programas de Trabalho, determinados pela Diretoria, e para o desenvolvimento das ações fiscais e de educação sanitária nos Núcleos de Inspeção;

IV – executar trabalhos de campo, autuar e aplicar as penalidades previstas na legislação sanitária vigente;

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 42. Ao Núcleo de Cadastro e Informações Sanitárias, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio à Fiscalização, compete:

I - administrar e supervisionar o Sistema de Informações de Vigilância Sanitária do Distrito Federal, e controlar senhas de acesso e definir perfis de seus usuários;

II - administrar necessidades de aquisição de insumos e de manutenção de equipamentos relacionados à operacionalização do Sistema de Informações de Vigilância Sanitária do Distrito Federal;

III - propor e administrar medidas de segurança para guarda e recuperação das bases de dados do Sistema de Informações de Vigilância Sanitária do Distrito Federal;

IV - elaborar planilhas e alimentar páginas eletrônicas de interesse da vigilância sanitária, com dados, relatórios, cartilhas e manuais destinados à transparência de informações da Diretoria;

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 43. À Gerência de Medicamentos e Correlatos, unidade orgânica de direção e execução, diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância Sanitária, compete:

I – gerenciar, acompanhar, monitorar, supervisionar, avaliar a ações relativas a controle de medicamentos, correlatos, saneantes domissanitários, cosméticos e outros afins, desenvolvidas nos Núcleos de Inspeção de Vigilância Sanitária;

II – coordenar ações de controle e a fiscalização da produção, transporte, guarda, comércio e utilização de substâncias e produtos psicoativos, embalagens, rótulos e propagandas de produtos farmacêuticos e correlatos, no âmbito do Distrito Federal;

III - analisar fluxogramas, planilhas, programas de gerenciamento de resíduos, mapa, escrituração e balanço de medicamentos controlados, processos de produção, condições de transporte, armazenamento e comercialização de medicamentos, correlatos, saneantes domissanitários, cosméticos e outros afins, no âmbito do Distrito Federal;

IV - realizar auditoria em estabelecimentos de produção, comércio e distribuição de medicamentos, correlatos, saneantes domissanitários, cosméticos e outros afins, no âmbito do Distrito Federal;

V - elaborar e propor à Diretoria a expedição de Instrução Normativa com vistas à aplicabilidade das normas sanitárias federais e distritais relativas à sua área de atuação;

VI propor e implementar programas de monitoramento de qualidade medicamentos, correlatos, saneantes domissanitários, cosméticos e outros afins, no âmbito do Distrito Federal;

VII - coordenar e supervisionar a apreensão de materiais, equipamentos, objetos ou documentos oriundos de ações de vigilância medicamentos, correlatos, saneantes e domissanitários;

VIII - elaborar e auxiliar na produção de roteiros, manuais e normas técnicas relativas ao seu campo de atuação;

IX - supervisionar o controle e a definição dos perfis de acesso dos auditores da Vigilância Sanitária ao Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados;

X - coordenar a auditoria sobre os estabelecimentos e produtos sujeitos ao Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados no âmbito do Distrito Federal;

XI - supervisionar as ações de tecnovigilância, farmacovigilância, cosmetovigilância e outras modalidades de vigilância pós-mercado, desenvolvidas pela vigilância sanitária;

XII - coordenar os procedimentos de cadastro e autorização para comercialização, guarda e uso de substâncias e medicamentos sob regime especial de controle, bem como distribuição de notificações de receita da lista “A” e de numeração de notificações de receita das listas “B” e “B2”;

XIII - instruir os processos de requerimento de Autorização Especial para comercialização, guarda e uso de substâncias e medicamentos sob regime especial de controle da lista “C2” e

submeter à decisão da Diretoria, com vistas à publicação no Diário Oficial do Distrito Federal;

XIV - coordenar ações de fiscalização do cumprimento de escala de plantão de farmácias e drogarias, no âmbito do Distrito Federal;

XV - coordenar as ações relacionadas à concessão de Autorização para Funcionamento e Autorização Especial pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária para estabelecimentos sediados no Distrito Federal;

XVI - representar a Diretoria nos programas de monitoramento da qualidade de medicamentos estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

XVII - realizar estudos e pesquisas no âmbito de suas atribuições;

XVIII - autuar e aplicar as penalidades previstas na legislação sanitária vigente;

XIX - coordenar os processos de licenciamento sanitário e de certificação de vistoria de veículos em sua área de atuação; e

XX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 44. Ao Núcleo de Planejamento e Programação Fiscal em Medicamentos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Medicamentos e Correlatos, compete:

I - elaborar e submeter à aprovação da Gerência os programas de vigilância sanitária em sua área de atuação;

II - classificar os programas e ações em baixa, média e alta complexidade e submeter à aprovação da gerência;

III - acompanhar a execução dos programas aprovados e emitir relatórios de monitoramento das ações e pareceres técnicos;

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 45. Ao Núcleo de Medicamentos de Controle Especial, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Medicamentos e Correlatos, compete:

I - acompanhar e avaliar ações de prescrição e a dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial, no âmbito do Distrito Federal;

II - cadastrar profissionais prescritores e instituições de saúde para utilização de notificações de receita e receitas de controle especial;

III - distribuir talonários, conceder sequência numérica e autorizar a impressão de talonários de notificações de receita por profissionais prescritores e instituições de saúde cadastradas;

IV - receber e analisar mapas e balanços de medicamentos sob controle e outros que venham a ser instituídos;

V - controlar e definir perfis de acesso dos auditores da Vigilância Sanitária ao Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados;

VI - definir e dar publicidade aos procedimentos de cadastro e autorização para comercialização, guarda e uso de substâncias e medicamentos sob regime especial de controle, bem como distribuição de notificações de receita da lista “A” e de numeração de notificações de receita das listas “B” e “B2”;

VII - analisar e submeter à aprovação da Gerência os processos de requerimento de Autorização Especial para comercialização, guarda e uso de substâncias e medicamentos sob regime especial de controle da lista “C2”;

VIII - autuar e aplicar as penalidades previstas na legislação sanitária vigente; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 46. Ao Núcleo de Inspeção de Alta Complexidade em Medicamentos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Medicamentos e Correlatos, compete:

I - executar as ações de vigilância sanitária classificadas como de alta complexidade em sua área de atuação;

II - elaborar e executar Programas de vigilância sanitária em estabelecimentos de alta complexidade em sua área de atuação;

III - acompanhar a execução de programas aprovados e emitir relatórios de monitoramento das ações e pareceres técnicos;

IV - autuar e aplicar as penalidades previstas na legislação sanitária vigente; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 47. À Gerência de Serviços de Saúde, unidade orgânica de direção e execução, diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância Sanitária, compete:

I - gerenciar, programar, controlar, acompanhar, supervisionar e auditar os programas e atividades de vigilância sanitária nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde e prestadores de serviços de interesse à saúde, no âmbito do Distrito Federal;

II - elaborar e propor à Diretoria a expedição de Instrução Normativa com vistas à aplicabilidade das normas sanitárias federais e distritais relativas à sua área de atuação;

III - propor e implementar programas de monitoramento de qualidade dos produtos e serviços em sua área de atuação;

IV - coordenar a fiscalização do uso e funcionamento de piscinas públicas, coletivas e outros locais de banho, áreas destinadas à recreação e logradouros públicos quanto às condições de higiene, segurança e funcionamento;

V - coordenar os processos de licenciamento sanitário e de certificação de vistoria de veículos em sua área de atuação;

VI - elaborar e auxiliar na produção de roteiros, manuais e normas técnicas relativas ao seu campo de atuação;

VII - supervisionar as ações de hemovigilância e vigilância pós-mercado, desenvolvidas pela vigilância sanitária;

VIII - realizar estudos e pesquisas no âmbito de suas atribuições;

IX - executar ações para garantir medidas corretivas previstas na legislação sanitária, em sua área de atuação;

X - autuar e aplicar as penalidades previstas na legislação sanitária vigente;

XI - supervisionar a rede de informação de sangue, componentes e hemoderivados, fomentando a implantação do Sistema de Informação de Produção Hemoterápica à ANVISA;

XII - supervisionar a rede de informação dos Bancos de Células, Tecidos e Órgãos e de outros Serviços de Alta Complexidade em sua área de atuação;

XIII - coordenar a atuação da vigilância sanitária no credenciamento de estabelecimentos públicos e privados junto ao SUS, em apoio à SUPRAC/SES;

XIV - coordenar ações de promoção e proteção à saúde e prevenção de doenças e agravos relacionados com serviços de saúde e de interesse à saúde;

XV - representar a Diretoria nos programas de monitoramento da qualidade de serviços de saúde estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

XVI - coordenar ações de gerenciamento do risco sanitário em sua área de atuação;

XVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 48. Ao Núcleo de Planejamento e Programação Fiscal em Serviços de Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Serviços de Saúde, compete:

I - elaborar e submeter à aprovação da Gerência os programas de vigilância sanitária em sua área de atuação;

II - classificar os programas e ações em baixa, média e alta complexidade e submeter à aprovação da gerência;

III - acompanhar a execução dos programas aprovados e emitir relatórios de monitoramento das ações e pareceres técnicos;

IV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 49. Ao Núcleo de Inspeção de Alta Complexidade em Serviços de Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Serviços de Saúde, compete:

I - executar as ações de vigilância sanitária classificadas como de alta complexidade em sua área de atuação;

II - elaborar e executar Programas de vigilância sanitária em estabelecimentos de alta complexidade em sua área de atuação;

III - acompanhar a execução dos programas aprovados e emitir relatórios de monitoramento das ações e pareceres técnicos;

IV - autuar e aplicar as penalidades previstas na legislação sanitária vigente; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 50. Ao Núcleo de Inspeção Fiscal em Serviços de Interesse à Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Serviços de Saúde, compete:

I - pesquisar, planejar, observar, analisar, desenvolver e executar ações de vigilância sanitária em estabelecimentos prestadores de serviços de interesse à saúde;

II - alimentar e manter atualizado o sistema de informações de vigilância sanitária de sua área de abrangência;

III - lavrar e expedir Licenças Sanitárias, Certificados de Vistoria de Veículos, Declarações de Cadastro de Estabelecimentos e de Equipamentos, Pareceres Técnicos e outros documentos necessários ao atendimento da legislação sanitária;

IV - participar de campanhas de educação em vigilância sanitária;

V - atuar de forma articulada com outras instituições, em ações fiscais integradas;

VI - executar os Programas de Trabalho estabelecidos pela Diretora e suas gerências;

VII - controlar e fiscalizar serviços de interesse para a saúde;

VIII - controlar e fiscalizar a prestação de serviços que direta ou indiretamente se relacionam com a saúde, verificando processos de trabalho e a percepção e gerenciamento do risco em cada etapa de trabalho.

IX - executar ações de tecnovigilância, cosmetovigilância e outras modalidades de vigilância pós-mercado, desenvolvidas pela vigilância sanitária;

X - executar as ações de vigilância sanitária classificadas como de alta complexidade em sua área de atuação;

XI - elaborar e executar programas de vigilância sanitária em estabelecimentos prestadores de serviços de interesse à saúde;

XII - autuar e aplicar as penalidades previstas na legislação sanitária vigente; e

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 51. À Gerência de Alimentos, unidade orgânica de direção e execução, diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância Sanitária:

I - coordenar a fiscalização e inspeção de alimentos, compreendido o controle de seu teor nutricional, bem como bebidas e águas para consumo humano, no âmbito do Distrito Federal;

II - coordenar a fiscalização sobre a adequação de embalagens, rótulos e propaganda de produtos alimentícios destinados ao consumo, no âmbito do Distrito Federal;

III - gerenciar, programar, controlar, acompanhar, supervisionar e auditar os programas e atividades de vigilância sanitária nos estabelecimentos que fabriquem, manipulem, transportem, vendam, distribuam ou entreguem ao consumo alimentos, no âmbito do Distrito Federal;

IV - elaborar e propor à Diretoria a expedição de Instrução Normativa com vistas à aplicabilidade das normas sanitárias federais e distritais relativas à sua área de atuação;

V - propor e implementar programas de monitoramento de qualidade dos produtos e serviços da área de alimentos;

VI - coordenar os processos de licenciamento sanitário e de certificação de vistoria de veículos em sua área de atuação;

VII - elaborar e auxiliar na produção de roteiros, manuais e normas técnicas relativas ao seu campo de atuação;

VIII - realizar estudos e pesquisas no âmbito de suas atribuições;

IX - executar ações para garantir medidas corretivas previstas na legislação sanitária,

em sua área de atuação;

X - autuar e aplicar as penalidades previstas na legislação sanitária vigente;

XI - avaliar e conceder registro ou receber notificação de produção de alimentos, no âmbito do Distrito Federal;

XII - supervisionar as ações de monitoramento dos resíduos de agrotóxicos, drogas veterinárias e outras substâncias tóxicas em alimentos, no âmbito do Distrito Federal, em cooperação com a Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

XIII - representar a Diretoria nos programas de monitoramento da qualidade de alimentos estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

XIV - coordenar ações de gerenciamento do risco sanitário em sua área de atuação; e

XV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 52. Ao Núcleo de Planejamento e Programação Fiscal em Alimentos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Alimentos, compete:

I - elaborar e submeter à aprovação da Gerência os programas de vigilância sanitária em sua área de atuação;

II - classificar os programas e ações em baixa, média e alta complexidade e submeter à aprovação da gerência;

III - acompanhar a execução dos programas aprovados e emitir relatórios de monitoramento das ações e pareceres técnicos; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 53. Ao Núcleo de Inspeção de Alta Complexidade em Alimentos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Alimentos, compete:

I - executar as ações de vigilância sanitária classificadas como de alta complexidade em sua área de atuação;

II - elaborar e executar Programas de vigilância sanitária em estabelecimentos de alta complexidade em sua área de atuação;

III - acompanhar a execução dos programas aprovados e emitir relatórios de monitoramento das ações e pareceres técnicos;

IV - autuar e aplicar as penalidades previstas na legislação sanitária vigente; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 54. À Ouvidoria, unidade orgânica de assessoramento e execução, diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância Sanitária e, tecnicamente, à Ouvidoria em Saúde, compete:

I - acolher a manifestação do cidadão por meio dos canais de comunicação disponibilizados;

II - receber as manifestações do cidadão e classificá-las em sugestão, elogio, solicitação, reclamação, denúncia ou informação;

III - analisar as manifestações do cidadão, encaminhando-as, para as áreas técnicas correspondentes, acompanhando-as até conclusão;

IV - assegurar a preservação dos aspectos éticos de privacidade e confidencialidade, em todas as etapas do processamento das demandas recebidas; e

V - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 55. À Diretoria de Vigilância Ambiental em Saúde, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Vigilância à Saúde, compete:

I - dirigir, coordenar, avaliar e supervisionar a execução das ações de vigilância ambiental em Saúde no Distrito Federal;

II - elaborar e editar normas e procedimentos de vigilância ambiental em saúde, no âmbito do Distrito Federal;

III - participar na formulação e na implementação das políticas de saneamento, de habitação e de meio ambiente;

IV - analisar, elaborar e divulgar o mapa situacional da saúde ambiental no âmbito do Distrito Federal;

V - elaborar e executar planos de comunicação de risco;

VI - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar o Sistema de Vigilância Ambiental em Saúde; e

VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 56. À Gerência de Vigilância Ambiental de Vetores e Animais Peçonhentos e Ações de Campo, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância Ambiental em Saúde, compete:

I - gerenciar as ações de vigilância, prevenção e controle de vetores invertebrados e animais peçonhentos de importância em saúde pública;

II - estabelecer indicadores para monitoramento e controle de vetores e animais peçonhentos, artrópodes e moluscos de importância médica;

III - gerenciar, acompanhar e assessorar os laboratórios de entomologia e animais peçonhentos; e

IV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 57. Aos Núcleos Regionais de Vigilância Ambiental, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas à Gerência de Vigilância Ambiental de Vetores e Animais Peçonhentos e Ações de Campo, competem:

I - organizar e executar atividades de prevenção, controle e manejo de vetores, reservatórios animal, hospedeiros, animais peçonhentos e fatores de risco não biológicos de importância para a vigilância ambiental em saúde;

II - efetuar coletas e capturas de vetores, reservatórios animal, hospedeiros e peçonhentos de importância para a vigilância ambiental em saúde;

III - efetuar recolhimento e recebimento de animais sinantrópicos e silvestres para coleta de material biológico e exame laboratorial, relacionado à vigilância de zoonoses;

IV - realizar coleta de materiais para exames laboratoriais relacionados à vigilância ambiental;

V - realizar levantamento, investigação, monitoramento e controle de animais transmissores de

doenças, animais peçonhentos e agravos à saúde relacionados à vigilância ambiental;

VI - executar programas de prevenção e controle de animais peçonhentos, artrópodes e moluscos de importância médica; e

VII - executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 58. Ao Núcleo de Controle Químico e Biológico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Vigilância Ambiental de Vetores e Animais Peçonhentos e Ações de Campo, compete:

I - orientar sobre a manipulação de produtos praguicidas e embalagens;

II - executar a manipulação, manejo e descarte de produtos praguicidas e embalagens;

III - realizar teste de efetividade dos praguicidas adotados em saúde pública; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 59. Ao Núcleo de Vigilância Entomológica e Animais Peçonhentos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Vigilância Ambiental de Vetores e Animais Peçonhentos e Ações de Campo, compete:

I - executar programas de prevenção, realizar vigilância e controle de artrópodes, moluscos e animais peçonhentos de importância médica;

II - efetuar a supervisão técnica dos laboratórios de identificação entomológica de artrópodes e animais peçonhentos de importância em saúde pública;

III - supervisionar a aplicação de produtos de controle de vetores;

IV - realizar levantamentos, investigações, estudos, controles integrados e monitoramentos de vetores transmissores de doenças e animais peçonhentos;

V - investigar acidentes humanos por animais peçonhentos e detectar áreas de risco;

VI - analisar risco de doenças e agravos transmitidos por vetores e outros artrópodes sinantrópicos;

VII - monitorar a suscetibilidade e resistência de vetores aos inseticidas, químicos e biológicos, utilizados para controle; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 60. À Gerência de Vigilância Ambiental de Zoonoses, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância Ambiental em Saúde, compete:

I - gerenciar campanhas de imunização de animais domésticos contra zoonoses;

II - gerenciar ações de prevenção, intervenção e controle de enzootias e epizootias relacionadas às zoonoses;

III - gerenciar as ações de vigilância, investigação, levantamentos ambientais e inquéritos censitários de animais;

IV - gerenciar a realização de pesquisas, inquéritos e outros estudos de interesse à saúde pública voltados à vigilância à saúde e sua respectiva divulgação; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 61. Ao Núcleo de Vigilância de Animais Domésticos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Vigilância Ambiental de Zoonoses, compete:

I - realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de enzootias e epizootias referentes às zoonoses e à vigilância ambiental em saúde;

II - executar campanhas de imunização de animais domésticos contra zoonoses;

III - observar e isolar animais domésticos suspeitos ou com diagnóstico de zoonoses;

IV - efetuar apreensão, recolhimento e recebimento de animais domésticos, cães e gatos, quando relacionados a riscos de transmissão de zoonoses;

V – identificar, clinicamente e/ou laboratorialmente, zoonoses em animais domésticos suspeitos;

VI - efetuar investigações ambientais para determinar os locais prováveis de infecção;

VII - efetuar eutanásia de animais em casos de risco à saúde pública, sofrimento do animal ou determinação do médico veterinário;

VIII - realizar inquérito censitário de animais domésticos;

IX - informar e orientar à população quanto à guarda responsável de animais domésticos e medidas de prevenção e controle de zoonoses;

X - efetuar registro geral de cães e gatos; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.

Art. 62. Ao Núcleo de Vigilância e Diagnóstico em Zoonoses, unidade orgânica execução, diretamente subordinada à Gerência de Vigilância Ambiental de Zoonoses, compete:

I - executar procedimentos e exames laboratoriais para diagnóstico de zoonoses;

II - manter em adequado funcionamento o biotério e infectório para a realização de prova biológica no diagnóstico de raiva; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 63. O Núcleo de Vigilância de Animais Vertebrados Sinantrópicos e Silvestres de Importância em Saúde Pública, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Vigilância Ambiental de Zoonoses, compete:

I - executar atividades de vigilância ambiental, prevenção, manejo e controle de animais sinantrópicos e silvestres;

II - executar ações de vigilância, prevenção e controle de zoonoses transmitidas por animais sinantrópicos e silvestres;

III - registrar e analisar as notificações de zoonoses de hospitais veterinários, clínicas, consultórios e médicos veterinários, para tomada de decisões;

IV - efetuar recolhimento e recebimento de animais sinantrópicos e silvestres para coleta de material biológico e exame laboratorial;

V - efetuar diagnóstico clínico, eutanásia e necropsia de animais sinantrópicos e silvestres, em casos ou suspeita de zoonoses; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 64. À Gerência de Vigilância Ambiental de Fatores Não Biológicos, unidade orgânica de

direção, diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância Ambiental em Saúde, compete:

I - avaliar as ações de vigilância e monitoramento das áreas de risco relativos a fatores não biológicos;

II - analisar, instruir e acompanhar notificações referentes à água, ar, solo, desastres e acidentes com produtos perigosos;

III - gerenciar os sistemas de informação relativos à vigilância de contaminantes ambientais na água, ar e solo, de importância e repercussão na saúde pública;

IV - acompanhar e avaliar as ações de prevenção e controle dos riscos decorrentes dos fatores físicos, desastres e acidentes com produtos perigosos; e

V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 65. Ao Núcleo de Vigilância da Qualidade da Água, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Vigilância Ambiental dos Fatores Não Biológicos, compete:

I - cadastrar as fontes de fornecimento de água para avaliação da potabilidade;

II - identificar a população humana exposta a risco proporcionado por água contaminada;

III - elaborar e executar planos de coleta de amostra de água para consumo humano, distribuída coletivamente;

IV - identificar indicadores e monitorar ações para prevenção e controle da qualidade de água para consumo humano, distribuída coletivamente; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 66. Ao Núcleo de Vigilância da Qualidade do Ar, do Solo, dos Contaminantes Químicos e Acidentes com Produtos Perigosos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Vigilância Ambiental dos Fatores Não Biológicos, compete:

I - mapear e cadastrar as áreas de risco à saúde humana por contaminantes ambientais não biológicos, no ar e no solo, e áreas de desastres e acidentes com produtos perigosos;

II - identificar populações humanas expostas a risco por contaminantes ambientais não biológicos, desastres e acidentes com produtos perigosos;

III - identificar indicadores para desenvolver programas de prevenção e controle na área de atuação; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 67. À Gerência Técnico-Administrativa, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância Ambiental em Saúde, compete:

I - gerenciar as atividades de limpeza, conservação, manutenção, vigilância, reforma, transporte, arquivo, telefonia, recepção, protocolo e reprografia da Diretoria;

II - planejar aquisição de bens de consumo, bens permanentes e serviços contratados, inclusive os referentes a convênios e acordos firmados; e

III - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 68. Ao Núcleo de Suporte Logístico e Controle Patrimonial, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Técnico-Administrativa, compete:

I - emitir termo de guarda e responsabilidade, transferência e movimentação de bens patrimoniais;

II - recolher bens móveis considerados inservíveis, antieconômicos ou ociosos para fins de alienação ou recuperação e redistribuição;

III - propor incorporação, distribuição, alienação, cessão, baixa, transferência e/ou remanejamento de bens patrimoniais;

IV - acompanhar a aquisição, incorporação, desincorporação e transferência de bens móveis no âmbito da Diretoria;

V - executar o recebimento, conferência, classificação, controle, guarda, divulgação e distribuição de material; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 69. Ao Núcleo de Projetos, Planejamento e Análise de Informações, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Técnico-Administrativa, compete:

I - receber e analisar as estatísticas de produção das unidades para elaboração e acompanhamento das atividades operacionais;

II - executar as atividades de protocolo, registro e expedição de documentos e processos da Diretoria;

III - monitorar o planejamento anual das ações desenvolvidas na Diretoria; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 70. Ao Núcleo de Apoio Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Técnico-Administrativa, compete:

I - executar a identificação das necessidades de aquisição de bens de consumo, bens permanentes e serviços contratados, inclusive os referentes a convênios e acordos firmados

II - consolidar as demandas de materiais e serviços das unidades da Diretoria;

III - acompanhar controle físico e financeiro sobre os estoques de materiais de consumo; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 71. Ao Núcleo de Transporte de Vigilância Ambiental, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Técnico-Administrativa, compete:

I - executar e controlar os serviços de transporte e de guarda dos veículos da Diretoria;

II - fiscalizar e controlar o cadastro e a movimentação de veículos e condutores;

III - acompanhar e controlar o uso da frota, os custos de manutenção e consumo, as necessidades de manutenção e levantamento de danos;

IV - acompanhar e atestar a prestação de serviços e o fornecimento, por terceiros, de combustíveis, lubrificantes e outros materiais; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 72. Ao Núcleo de Educação Ambiental em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente

subordinada à Gerência Técnico-Administrativa, compete:

I - elaborar e executar programas de educação ambiental em saúde para a prevenção de doenças e agravos;

II – planejar, junto com Núcleos de Vigilância Ambiental em Saúde, as ações de mobilização social;

III - fomentar o envolvimento de entidades governamentais e não governamentais em projetos conjuntos com a Diretoria; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 73. À Ouvidoria, unidade orgânica de assessoramento e execução, diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância Ambiental em Saúde e, tecnicamente, à Ouvidoria em Saúde, compete:

I - acolher a manifestação do cidadão por meio dos canais de comunicação disponibilizados;

II - receber as manifestações do cidadão e classificá-las em sugestão, elogio, solicitação, reclamação, denúncia ou informação;

III - analisar as manifestações do cidadão, encaminhando-as, para as áreas técnicas correspondentes, e acompanhando-as até a conclusão;

IV - assegurar a preservação dos aspectos éticos, de privacidade e confidencialidade, em todas as etapas do processamento das demandas recebidas; e

V - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 74. À Diretoria de Vigilância Epidemiológica, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Vigilância à Saúde, compete:

I - dirigir, coordenar, avaliar e supervisionar a execução das ações de vigilância epidemiológica e de imunização no âmbito do Distrito Federal;

II - articular ações e estabelecer normas, junto com os diversos setores da Secretaria, no combate ao controle de endemias e epidemias;

III - promover integração com os demais serviços de vigilância, assistência, anatomia patológica e laboratório de saúde pública;

IV - divulgar informações sobre eventos vitais, doenças e agravos de interesse para a saúde pública a profissionais de saúde; e

V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 75. À Gerência de Investigação e Prevenção das Infecções e dos Eventos Adversos nos Serviços de Saúde, unidade orgânica de direção, subordinada à Diretoria de Vigilância Epidemiológica, compete:

I - gerenciar ações nas situações de emergência, no campo da saúde pública, que envolvam prevenção e controle de Infecção Relacionada à Assistência (IRAS);

II - elaborar diretrizes para a Política Distrital de Controle à Resistência Microbiana (PDCRM); e

III - desenvolver outras atividades que lhe for atribuída na sua área de atuação.

Art. 76. Ao Núcleo de Coordenação de Programa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Investigação e Prevenção das Infecções e dos Eventos Adversos nos Serviços de Saúde, compete:

I - orientar e analisar os programas de controle de IRAS dos serviços de saúde;

II - monitorar as estratégias de melhoria da adesão à higienização das mãos nos serviços de saúde;

III - avaliar os Núcleos de Controle de Infecção Hospitalar (NCIH) da Secretaria e, quando necessário, dos demais estabelecimentos de assistência à saúde do Distrito Federal; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 77. Ao Núcleo de Monitoramento Microbiológico e Antimicrobianos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Investigação e Prevenção das Infecções e dos Eventos Adversos nos Serviços de Saúde, compete:

I - monitorar e analisar o programa de vigilância microbiológica dos serviços de saúde da Secretaria;

II - executar as ações de controle da PDCRM de controle à resistência microbiana da Secretaria;

III - investigar, monitorar e orientar medidas pertinentes de controle de surto relacionado a IRAS; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 78. Ao Núcleo de Avaliação de Indicadores, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Investigação e Prevenção das Infecções e dos Eventos Adversos nos Serviços de Saúde, compete:

I - analisar e consolidar as estatísticas dos dados epidemiológicos de surto notificado, relacionado a IRAS;

II - monitorar o sistema de notificação de indicadores de IRAS; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 79. À Gerência de Informação e Análise de Situação em Saúde, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância Epidemiológica, compete:

I - coordenar a vigilância de óbitos e nascimentos;

II - gerenciar o funcionamento do Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM), Sistema de Informação de Nascido Vivo (SINASC) e Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN) no âmbito do Distrito Federal;

III - recomendar ações e políticas públicas de interesse à saúde, a partir de informações epidemiológicas; e

IV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 80. Ao Núcleo de Suporte Técnico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Informação e Análise de Situação em Saúde, compete:

I - prestar suporte técnico para o funcionamento do SIM, SINASC e SINAN, no âmbito das unidades da Secretaria;

II - realizar a integração dos sistemas de informação SIM, SINAN e SINASC entre as instâncias centrais e regionais da Secretaria, Ministério da Saúde e demais instituições governamentais;

III - normatizar fluxos e rotinas de funcionamento do SIM, SINASC e SINAN no Distrito Federal;
IV - promover capacitações sobre o SIM, SINASC e SINAN para profissionais que atuam na área de saúde do Distrito Federal; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 81. Ao Núcleo de Análise de Dados, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Informação e Análise de Situação em Saúde, compete:
I - analisar e divulgar periodicamente dados e informações sobre os óbitos, nascimentos e notificações de doenças compulsórias e seus agravos, no âmbito do Distrito Federal;
II - analisar e manter a consistência e qualidade das bases de dados do SIM, SINASC e SINAN;
III - apoiar tecnicamente a investigação de óbitos; e
IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 82. À Gerência de Epidemiologia de Campo, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância Epidemiológica, compete:
I - desenvolver estratégias de trabalho em epidemiologia de campo e das intoxicações exógenas;
II - instruir e orientar ações e projetos de epidemiologia de campo; e
III - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 83. Ao Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Epidemiologia de Campo, compete:
I - estimular a detecção e captação de notificações, qualificação de dados e disseminação de informações de surtos e epidemias;
II - avaliar e classificar eventos notificados quanto à importância, qualidade e Emergência de Saúde Pública (ESP) de interesse local ou nacional;
III - contribuir e participar da Rede do Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde (CIEVS) nacional, incluída a avaliação de ESP de interesse internacional, conforme legislação vigente;
IV - fortalecer a articulação no âmbito da Secretaria e em outros órgãos e/ou instituições, em resposta às ESP; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação.

Art. 84. Ao Centro de Informações Toxicológicas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Epidemiologia de Campo, compete:
I - informar e orientar as equipes das unidades de saúde da rede pública e privada sobre diagnóstico, tratamento, prognóstico e prevenção de intoxicações exógenas por substâncias químicas, sintéticas ou naturais e envenenamentos;,
II - informar sobre a toxicidade das substâncias químicas e biológicas e os riscos que elas ocasionam à saúde;
III - contribuir para e participar dos sistemas públicos de toxicovigilância e farmacovigilância, independentemente de sua vinculação;
IV - emitir alertas sobre riscos de intoxicações e envenenamentos e orientar quanto providências sanitárias que devem ser adotadas;
V - executar análises toxicológicas para diagnóstico, monitoramento e gerenciamento do Banco de Antídotos e outros insumos específicos para o tratamento e prevenção de intoxicações; e
VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 85. À Gerência de Vigilância Epidemiológica e Imunização, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância Epidemiológica, compete:
I - planejar, coordenar e supervisionar as ações e atividades de vigilância epidemiológica e imunização;
II - promover sistematização das ações de vigilância epidemiológica;
III - analisar, consolidar e divulgar os dados de vigilância epidemiológica; e
IV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 86. Ao Núcleo de Controle de Doenças Imunopreveníveis e Doenças Agudas, unidade orgânica de execução, subordinada à Gerência de Vigilância Epidemiológica e Imunização, compete:
I - executar as ações de controle de doenças imunopreveníveis e de transmissão respiratória aguda, sob vigilância epidemiológica;
II - executar e supervisionar o fluxo de informações do sistema de vigilância epidemiológica das doenças imunopreveníveis e doenças de transmissão respiratória aguda;
III - identificar, controlar e investigar situações de emergência de interesse de saúde pública;
IV - supervisionar e monitorar ações de controle de doenças agudas e imunopreveníveis; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 87. Ao Núcleo de Agravos de Transmissão Hídrica e Alimentar, unidade orgânica de execução, subordinada à Gerência de Vigilância Epidemiológica e Imunização, compete:
I - executar as ações e atividades de vigilância epidemiológica de doenças de transmissão hídrica e alimentar;
II - executar, supervisionar e monitorar as ações de prevenção e de controle das doenças de transmissão hídrica e alimentar;
III - acompanhar, analisar e avaliar o comportamento epidemiológico de doenças de transmissão hídrica e alimentar sob a sua vigilância, bem como o impacto das medidas de controle adotadas;
IV - identificar, controlar e investigar, juntamente com os níveis locais de vigilância à saúde, as situações de emergência sanitária; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 88. Ao Núcleo de Imunização, unidade orgânica de execução, subordinada à Gerência de Vigilância Epidemiológica e Imunização, compete:
I - executar as ações de imunização, campanhas de vacinação e atividades de vigilância das coberturas vacinais e de eventos adversos pós-vacinação;
II - planejar, supervisionar, avaliar e executar juntamente com os níveis locais de Imunização

as atividades dos Centros de Referência para Imunobiológicos Especiais (CRIE) e de eventos adversos pós-vacinação;
III - executar e supervisionar o fluxo de informação do Distrito Federal e do Programa Nacional de Imunização;
IV – apoiar, juntamente com os níveis locais de vigilância à saúde, as situações de emergência sanitária, para controle e prevenção da disseminação dos casos, surtos e epidemias de doenças imunopreveníveis; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 89. Ao Núcleo de Rede de Frio, unidade orgânica de execução, subordinada à Gerência de Vigilância Epidemiológica e Imunização, compete:
I - armazenar e distribuir imunobiológicos e insumos;
II - supervisionar e monitorar o armazenamento, controle e avaliação dos imunobiológicos e insumos;
III - executar o acompanhamento, armazenamento, distribuição e o registro de perdas de imunobiológicos do Distrito Federal e do Programa Nacional de Imunização; e
IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 90. À Gerência de Doenças Crônicas e Outros Agravos Transmissíveis, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância Epidemiológica, compete:
I - desenvolver ações de integração intra e interinstitucional para prevenção e controle de doenças crônicas e outros agravos transmissíveis;
II - sistematizar e divulgar informações sobre as doenças de emergência de interesse de saúde pública; e
III - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 91. Ao Núcleo de Controle de Endemias e Doenças Transmissíveis e Emergentes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Doenças Crônicas e Agravos Transmissíveis, compete:
I - elaborar, formular e executar investigações especiais, inquéritos, pesquisas, levantamentos e trabalhos de campo para promoção de controle e prevenção de endemias;
II - avaliar o comportamento epidemiológico de doenças sob vigilância e o impacto das medidas de controle adotadas;
III - identificar e controlar situações de emergência sanitária, como os surtos e as epidemias; e
IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 92. Ao Núcleo de Pneumologia Sanitária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Doenças Crônicas e Agravos Transmissíveis, compete:
I - elaborar, formular e executar investigações especiais, inquéritos, pesquisas, levantamentos e trabalhos de campo para aperfeiçoamento das ações e atividades de controle e prevenção de pneumopatias;
II - analisar, estudar e acompanhar a coleta de dados, bem como avaliar o comportamento epidemiológico de pneumopatias sob vigilância e o impacto das medidas de controle adotadas;
III - identificar e controlar situações de emergência sanitária, como os surtos e as epidemias;
IV - integrar e apoiar as ações de diagnóstico laboratorial, seguindo as orientações da esfera nacional; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 93. Ao Núcleo de Dermatologia Sanitária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Doenças Crônicas e Agravos Transmissíveis, compete:
I - elaborar, formular e executar investigações especiais, inquéritos, pesquisas, levantamentos e trabalhos de campo de dermatoses e dermatopatias;
II - analisar, estudar, acompanhar a coleta de dados, bem como avaliar o comportamento epidemiológico de dermatoses e dermatopatias sob vigilância e o impacto das medidas de controle adotadas;
III - identificar e controlar situações de emergência sanitária, como os surtos e as epidemias; e
IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 94. À Gerência de Doenças e Agravos Não Transmissíveis, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância Epidemiológica, compete:
I - planejar, apoiar, coordenar, avaliar e supervisionar as ações de vigilância, promoção e prevenção dos fatores de risco das doenças não transmissíveis e agravos;
II - coordenar e consolidar pesquisas de vigilância, promoção à saúde, prevenção de fatores de risco de doenças e agravos não transmissíveis; e
III - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 95. Ao Núcleo de Prevenção de Acidentes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Doenças e Agravos Não Transmissíveis, compete:
I - planejar, acompanhar, supervisionar e avaliar as atividades de vigilância, promoção da saúde e prevenção dos acidentes por causas externas;
II - organizar, analisar e divulgar dados referentes à morbimortalidade por acidentes por causas externas;
III - propor e executar pesquisas e inquéritos relacionados à prevenção de acidentes por causas externas;
IV - organizar, supervisionar, condensar, analisar e divulgar os dados dos inquéritos de vigilância de acidentes por causas externas; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 96. Ao Núcleo de Vigilância Epidemiológica de Doenças Não Transmissíveis, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Doenças e Agravos Não Transmissíveis, compete:
I - executar projetos integrados de intervenção para redução da morbimortalidade e doenças

crônicas não transmissíveis;
II - subsidiar intervenções relacionadas aos agravos relacionados a doenças não transmissíveis;
III - organizar, condensar, criticar, analisar e divulgar dados referentes à morbimortalidade das doenças crônicas não transmissíveis;
IV - executar pesquisas e inquéritos na área de doenças crônicas não transmissíveis; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 97. Ao Núcleo de Estudos e Programas na Atenção e Vigilância em Violência, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Doenças e Agravos Não Transmissíveis, compete:
I - implementar e propor políticas de prevenção, recuperação e reabilitação de pessoas em situação de violência, em parceria com outros órgãos públicos do Distrito Federal;
II - desenvolver e estabelecer estratégias para o enfrentamento da violência, em parceria com outros órgãos públicos do Distrito Federal;
III - registrar, organizar, condensar, analisar e divulgar dados referentes à morbimortalidade por violência no Distrito Federal;
IV - sistematizar e coordenar as metodologias de atuação dos Núcleos de Pesquisa, Assistência e Vigilância à Violência (NUPAV) das Coordenações Gerais de Saúde;
V - implantar e acompanhar os programas de prevenção e atendimento à população em situação de violência no âmbito do Distrito Federal, em parceria com outros órgãos;
VI – implantar, sistematizar e acompanhar as ações de notificação/investigação individual de violência doméstica, sexual e/ou outras violências nas Unidades de Saúde da Secretaria; e
VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 98. À Gerência de Doenças Sexualmente Transmissíveis, unidade orgânica direção, diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância Epidemiológica, compete:
I - gerenciar, elaborar e orientar as ações e atividades de vigilância epidemiológica e de controle das infecções e doenças de transmissão sexual;
II - coordenar projetos de cooperação técnica com organismos nacionais e internacionais, nas áreas de doenças sexualmente transmissíveis, HIV/AIDS e hepatites virais; e
III - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 99. Ao Núcleo de Monitoramento, Avaliação e Elaboração de Projetos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Doenças Sexualmente Transmissíveis, compete:
I - executar, acompanhar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica e de monitoramento de insumos laboratoriais, de prevenção e de medicamentos relacionados ao controle das DST, HIV/AIDS e hepatites virais;
II - avaliar, monitorar e propor ações de controle das DST, HIV/AIDS e hepatites virais;
III - divulgar o desempenho e os resultados das ações de controle das DST, HIV/AIDS e Hepatites virais no Distrito Federal; e
IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 100. Ao Núcleo de Prevenção, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Doenças Sexualmente Transmissíveis, compete:
I - promover, participar e executar ações de promoção à saúde e de prevenção das DST, HIV/AIDS e hepatites virais na rede de serviços;
II - propor ações de controle das DST, HIV/AIDS e hepatites virais; e
III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 101. Ao Núcleo de Acompanhamento da Assistência e Tratamento em Doenças Sexualmente Transmissíveis, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Doenças Sexualmente Transmissíveis, compete:
I - acompanhar e apoiar tecnicamente as ações de diagnóstico, tratamento e assistência às pessoas com DST, HIV/AIDS e hepatites virais, no âmbito do Distrito Federal;
II - apoiar tecnicamente a elaboração e a implementação de normas e protocolos de tratamento, de profilaxia pós-exposição e de linhas de cuidados para as DST, HIV/AIDS e hepatites virais, na rede de serviços da Secretaria;
III - planejar e normatizar as ações de redução da transmissão vertical do HIV/AIDS, hepatites virais e outras DST; e
IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 102. Ao Núcleo de Testagem e Aconselhamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Doenças Sexualmente Transmissíveis, compete:
I - identificar, propor e executar ações de aconselhamento, de testagem sorológica e de encaminhamento à rede de serviços da Secretaria e de outras instituições do Distrito Federal, com ênfase nas pessoas com maior vulnerabilidade às DST, HIV/AIDS e hepatites virais;
II - realizar ações preventivas e de orientação para a população em geral e para grupos vulneráveis às DST, HIV/AIDS, hepatites; e
III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 103. Ao Núcleo do Programa de Redução de Danos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Doenças Sexualmente Transmissíveis, compete:
I - identificar, propor e executar ações de redução de danos à saúde de pessoas em uso abusivo de substâncias psicoativas, em seus locais de concentração;
II - desenvolver estratégias de redução de danos associados ao uso de drogas; e
III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 104. À Gerência de Acompanhamento às Regionais, unidade orgânica de direção, subordinada à Diretoria de Vigilância Epidemiológica, compete:
I - acompanhar, monitorar e avaliar projetos na área de vigilância epidemiológica, desenvolvidos pelos Núcleos Regionais e outras unidades que compõe a Rede de Atenção à Saúde do Distrito Federal;

II - coordenar a distribuição de equipamentos e materiais destinados aos Núcleos de Vigilância Epidemiológica da Secretaria;
III - promover a integração dos Núcleos de Vigilância Epidemiológica no Distrito Federal;
IV - monitorar e avaliar os indicadores de saúde relacionados à vigilância epidemiológica, nas regionais; e
V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 105. Ao Núcleo de Apoio às Regionais, unidade orgânica de execução, subordinada à Gerência de Apoio às Regionais, compete:
I - instruir e executar as ações e atividades de vigilância epidemiológica nos Núcleos de Vigilância Epidemiológicas das regionais;
II - implantar e sistematizar metodologias, protocolos e técnicas utilizadas nos Núcleos de Vigilância Epidemiológica; e
III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 106. Ao Núcleo de Elaboração de Projetos Básicos, unidade orgânica de execução, subordinada à Gerência de Apoio às Regionais, compete:
I - realizar levantamento das necessidades relacionadas ao provimento de materiais, equipamentos e infraestrutura adequada para a atuação dos Núcleos de Vigilância Epidemiológica;
II - emitir parecer técnico sobre Projetos Básicos; e
III - elaborar os Projetos Básicos para provimento das necessidades detectadas; e
IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 107. À Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Vigilância à Saúde, compete:
I - dirigir, coordenar, supervisionar e executar ações da política de Laboratórios Centrais de Saúde Pública, demandadas pelo Sistema Nacional de Laboratórios de Saúde Pública, e de acordo com os Sistemas Nacionais de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
II - coordenar e supervisionar a rede de laboratórios públicos e privados que realizam análises de interesse em saúde pública do Distrito Federal;
III - realizar análises laboratoriais relacionadas com vigilância em saúde nas áreas de biologia médica, bromatologia, ambiente, controle de qualidade de produtos sujeitos à vigilância sanitária como medicamentos, alimentos e produtos para saúde, controle terapêutico de medicamentos e análises toxicológicas em material biológico e ambientais.
IV - sugerir a celebração de contratos e convênios de interesse do LACEN;
V - promover e participar do desenvolvimento tecnológico da área, bem como analisar e aprovar a incorporação de novos métodos analíticos e diagnósticos;
VI - propor a criação de comissões e grupos de trabalho para realização de atividades técnicas de caráter permanente ou temporário;
VII - fomentar e estimular a integração e participação nas ações de vigilância à saúde;
VIII - estimular a realização de pesquisas, inquéritos e outros estudos de vigilância em saúde;
IX - promover a realização de treinamentos em serviços técnicos específicos da área de laboratórios centrais de saúde pública, de acordo com Sistema Nacional de Laboratórios de Saúde Pública;
X - coordenar o programa de estágios curriculares e de outras modalidades;
XI - coordenar, acompanhar, avaliar e aprovar o processo de aquisição de insumos e equipamentos;
XII - coordenar e aprovar a elaboração de documentos técnicos e administrativos; e
XIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 108. À Gerência de Controle e Qualidade de Produtos e Ambientes, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, compete:
I - gerenciar, coordenar, acompanhar e orientar as ações de controle de qualidade de alimentos, águas de consumo humano, envasadas ou não, águas de diálise e amostras ambientais de interesse da Vigilância à Saúde;
II - avaliar e liberar laudos, manuais e pareceres técnicos emitidos no âmbito da Gerência, além de estabelecer indicadores para monitoramento da qualidade das atividades dos núcleos subordinados;
III - elaborar, revisar e aprovar manuais, pareceres técnicos e documentos do âmbito da Gerência, relativos ao Sistema da Qualidade Laboratorial;
IV - cadastrar e supervisionar a rede de laboratórios, conveniada e privada, que realizam análise de água para consumo;
V - promover pesquisas, ações, inquéritos e estudos de interesse à saúde pública relacionados à Vigilância à Saúde, bem como, treinamentos em serviço e estágios na sua área de atuação;
VI - coordenar, conferir e monitorar o estoque de insumos laboratoriais da gerência, bem como, revisar, encaminhar para aprovação e acompanhar todos os documentos, do âmbito desta Gerência, para aquisição de equipamentos, insumos laboratoriais e contratação de serviços;
VII - avaliar em conjunto com seus núcleos a incorporação e padronização de novos métodos diagnóstico; e
VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 109. Ao Núcleo de Biologia de Alimentos e Ambientes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Controle de Qualidade de Produtos e Ambientes, compete:
I - executar análises microbiológicas, microscópicas e parasitológicas de alimentos, amostras de origem ambiental e de água para o consumo humano, bem como análises de embalagens e de rotulagens em alimentos;
II - elaborar laudos de análises, manuais e pareceres técnicos, revisar e/ou aprovar documentos relativos ao Sistema da Qualidade;
III - implementar e desenvolver metodologias analíticas, estudos e pesquisas na área na área de atuação;
IV - controlar e manter em níveis operacionais de abastecimento o estoque de insumos labora-

toriais do núcleo e realizar a gestão de equipamentos; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 110. Ao Núcleo de Química de Alimentos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Controle de Qualidade de Produtos e Ambientes, compete:

I - executar análises físicas, químicas e físico-químicas em alimentos, em águas e em ambiente, bem como análises de embalagens e de rotulagens em alimentos;

II - elaborar laudos de análises, manuais e pareceres técnicos, revisar e/ou aprovar documentos relativos ao Sistema da Qualidade;

III - implementar e desenvolver metodologias analíticas, estudos e pesquisas na área na área de atuação;

IV - controlar e manter em níveis operacionais de abastecimento o estoque de insumos laboratoriais do núcleo e realizar a gestão de equipamentos;

V - contribuir com a atualização e o aperfeiçoamento de normas sobre padrões de identidade e qualidade de origem alimentar e ambiental; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 111. Ao Núcleo de Vitaminas, Minerais, Aditivos e Contaminantes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Controle de Qualidade de Produtos e Ambientes, compete:

I - executar análises de vitaminas, aditivos, sais minerais e embalagens e rotulagens em alimentos e em ingredientes, bem como análises de contaminantes químicos em alimentos, ingredientes e ambiente;

II - elaborar laudos de análises, manuais e pareceres técnicos, revisar e/ou aprovar documentos relativos ao Sistema da Qualidade;

III - implementar e desenvolver metodologias analíticas, estudos e pesquisas na área na área de atuação;

IV - controlar e manter em níveis operacionais de abastecimento o estoque de insumos laboratoriais do núcleo e realizar a gestão de equipamentos; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 112. À Gerência de Biologia Médica, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, compete:

I - gerenciar, acompanhar, orientar e controlar a execução das atividades relacionadas com o diagnóstico laboratorial de doenças/agravs transmissíveis;

II - promover pesquisas, ações, inquéritos e estudos de interesse à saúde pública relacionados à Vigilância à Saúde, bem como treinamentos em serviço e estágios na sua área de atuação;

III - estabelecer indicadores para monitoramento da qualidade das atividades dos núcleos que lhe são subordinados;

IV - elaborar, revisar e aprovar manuais, pareceres técnicos e documentos do âmbito da Gerência, relativos ao Sistema da Qualidade Laboratorial;

V - cadastrar, supervisionar e assessorar as sub-redes de laboratórios constituídas;

VI - coordenar, conferir e monitorar o estoque de insumos laboratoriais da gerência, bem como revisar, encaminhar para aprovação e acompanhar todos os documentos para aquisição de equipamentos, insumos laboratoriais e contratação de serviços;

VII - avaliar a incorporação e padronização de novos métodos de diagnóstico; e

VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 113. Ao Núcleo de Virologia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Biologia Médica, compete:

I - executar análises e ensaios/exames, visando o diagnóstico de doenças e agravos de natureza virológica;

II - elaborar laudos de análises, manuais e pareceres técnicos, revisar e/ou aprovar documentos relativos ao Sistema da Qualidade;

III - implementar e desenvolver metodologias, realizar estudos e ensaios, visando a padronização e incorporação de novas metodologias para o diagnóstico de doenças e agravos de natureza virológica, bem como estudos e pesquisas na sua área de atuação;

IV - controlar e manter em níveis operacionais de abastecimento o estoque de insumos laboratoriais do Núcleo e realizar a gestão de equipamentos;

V - orientar os procedimentos para coleta de material clínico destinado aos ensaios e exames de sua área de atuação;

VI - supervisionar e participar de auditorias aos laboratórios integrantes das sub-redes constituídas e setores correlacionados de unidades de saúde; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 114. Ao Núcleo de Parasitologia e Micologia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Biologia Médica, compete:

I - executar análises e ensaios/exames, visando o diagnóstico de doenças e agravos de natureza parasitológica e fúngica;

II - elaborar laudos de análises, manuais e pareceres técnicos, revisar e/ou aprovar documentos relativos ao Sistema da Qualidade;

III - implementar e desenvolver metodologias, realizar estudos e ensaios, visando a padronização e incorporação de novas metodologias para o diagnóstico de doenças e agravos de natureza parasitológica e fúngica, bem como estudos e pesquisas na sua área de atuação;

IV - controlar e manter em níveis operacionais de abastecimento o estoque de insumos laboratoriais do Núcleo e realizar a gestão de equipamentos;

V - orientar os procedimentos para coleta de material clínico destinado aos ensaios e exames de sua área de atuação;

VI - supervisionar e participar de auditorias aos laboratórios integrantes das sub-redes constituídas

e setores correlacionados de unidades de saúde; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 115. Ao Núcleo de Técnicas Especiais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Biologia Médica, compete:

I - executar análises e ensaios/exames, por meio de métodos de biologia molecular, visando o diagnóstico de doenças e agravos de natureza bacteriana, fúngica, parasitológica e virológica;

II - elaborar laudos de análises, manuais e pareceres técnicos, revisar e/ou aprovar documentos relativos ao Sistema da Qualidade;

III - implementar e desenvolver metodologias, realizar estudos e ensaios, visando a padronização e incorporação de novas metodologias de biologia molecular, para o diagnóstico de doenças e agravos de natureza bacteriana, fúngica, parasitológica e virológica;

IV - controlar e manter em níveis operacionais de abastecimento o estoque de insumos laboratoriais do Núcleo e realizar a gestão de equipamentos;

V - orientar os procedimentos para coleta de material clínico destinado aos ensaios e exames de sua área de atuação;

VI - supervisionar e participar de auditorias aos laboratórios integrantes das sub-redes constituídas e setores correlacionados de unidades de saúde;

VII - realizar ensaios de citometria de fluxo para as doenças definidas pelo LACEN, objetivando avaliar as condições imunológicas dos indivíduos e, assim, orientar a terapêutica adequada; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 116. Ao Núcleo de Bacteriologia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Biologia Médica, compete:

I - executar análises e ensaios/exames, visando o diagnóstico de doenças e agravos de natureza bacteriana, por meio de métodos bacterioscópicos, imunológicos, cultura e biologia molecular;

II - elaborar laudos de análises, manuais e pareceres técnicos, revisar e/ou aprovar documentos relativos ao Sistema da Qualidade;

III - implementar e desenvolver metodologias para o diagnóstico de doenças e agravos, estudos e pesquisas na sua área de atuação;

IV - controlar e manter em níveis operacionais de abastecimento o estoque de insumos laboratoriais do núcleo e realizar a gestão de equipamentos;

V - orientar os procedimentos para coleta de material clínico destinado aos ensaios e exames de sua área de atuação;

VI - supervisionar e participar de auditorias aos laboratórios integrantes das sub-redes constituídas e setores correlacionados de unidades de saúde; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 117. À Gerência de Medicamentos e Toxicologia, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, compete:

I - gerenciar, coordenar, acompanhar e orientar as ações de controle de qualidade de medicamentos, cosméticos, saneantes, produtos para saúde, análises toxicológicas em material biológico humano e o monitoramento terapêutico de interesse à Vigilância à Saúde;

II - avaliar e liberar laudos, manuais e pareceres técnicos emitidos, além de estabelecer indicadores para monitoramento da qualidade das atividades;

III - elaborar, revisar e aprovar manuais, pareceres técnicos e documentos do âmbito da Gerência, relativos ao Sistema da Qualidade Laboratorial;

IV - promover pesquisas, ações, inquéritos e estudos de interesse à saúde pública relacionados à Vigilância à Saúde, bem como treinamentos em serviço e estágios na sua área de atuação;

V - coordenar, conferir e monitorar o estoque de insumos laboratoriais da gerência, bem como revisar, encaminhar para aprovação e acompanhar os documentos para aquisição de equipamentos, insumos laboratoriais e contratação de serviços; e

VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 118. Ao Núcleo de Toxicologia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Medicamentos e Toxicologia, compete:

I - executar análises toxicológicas em material biológico para detecção e controle de metabólitos e níveis de metais pesados, agrotóxicos, drogas, solventes e outros agentes químicos;

II - elaborar laudos de análises, manuais e pareceres técnicos, revisar e/ou aprovar documentos relativos ao Sistema da Qualidade;

III - implementar e desenvolver metodologias para o diagnóstico de doenças e agravos, estudos e pesquisas na sua área de atuação;

IV - controlar e manter em níveis operacionais de abastecimento o estoque de insumos laboratoriais do núcleo e realizar a gestão de equipamentos;

V - orientar os procedimentos para coleta de material clínico destinado aos ensaios e exames de sua área de atuação;

VI - realizar o controle terapêutico e controle de intoxicações por fármacos, álcool, drogas e outros agentes químicos contemplados em programas de saúde ocupacional e avaliação dos ambientes de trabalho; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 119. Ao Núcleo de Medicamentos e Cosméticos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Medicamentos e Toxicologia, compete:

I - executar análises de controle de qualidade de medicamentos, correlatos, cosméticos, perfumes, insumos farmacêuticos, sangue, hemoderivados e imunobiológicos, soros e vacina;

II - elaborar laudos de análises, manuais e pareceres técnicos, revisar e/ou aprovar documentos relativos ao Sistema da Qualidade;

III - implementar e desenvolver metodologias para o diagnóstico de doenças e agravos, estudos e pesquisas na sua área de atuação;

IV - controlar e manter em níveis operacionais de abastecimento o estoque de insumos laboratoriais do núcleo e realizar a gestão de equipamentos;

V - orientar os procedimentos para coleta de material clínico destinado aos ensaios e exames de sua área de atuação;

VI - realizar o controle terapêutico e controle de intoxicações por fármacos, álcool, drogas e outros agentes químicos contemplados em programas de saúde ocupacional e avaliação dos ambientes de trabalho; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 120. Ao Núcleo de Saneantes e Produtos para a Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Medicamentos e Toxicologia, compete:

I - executar análises de controle de qualidade de saneantes, produtos para saúde e o controle de qualidade microbiológica de medicamentos, cosméticos, correlatos, produtos para saúde, cosméticos, perfumes, insumos farmacêuticos, imunobiológicos, soros e vacinas, sangue e hemoderivados;

II - elaborar laudos de análises, manuais e pareceres técnicos, revisar e/ou aprovar documentos relativos ao Sistema da Qualidade;

III - implementar e desenvolver metodologias para o diagnóstico de doenças e agravos, estudos e pesquisas na sua área de atuação;

IV - controlar e manter em níveis operacionais de abastecimento o estoque de insumos laboratoriais do núcleo e realizar a gestão de equipamentos;

V - orientar os procedimentos para coleta de material clínico destinado aos ensaios e exames de sua área de atuação;

VI - orientar os procedimentos para coleta e apresentação de amostras destinadas às análises do seu campo de atuação; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 121. À Gerência do Sistema de Qualidade, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, compete:

I - gerenciar, coordenar, acompanhar, avaliar e orientar as ações do Sistema de Gestão da Qualidade, bem como divulgar a política, objetivos e normas técnicas deste Sistema;

II - gerenciar e coordenar as ações relativas à biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, bem como ações relativas à segurança, higiene e medicina do trabalho;

III - elaborar, revisar e aprovar manuais, pareceres técnicos e documentos do âmbito da Gerência, relativos ao Sistema da Qualidade, bem como estabelecer indicadores para monitoramento da qualidade;

IV - gerenciar, coordenar e promover a realização de auditorias internas;

V - promover pesquisas, ações, inquéritos e estudos de interesse à saúde pública, relacionados à Vigilância à Saúde, bem como treinamentos em serviço e estágios na sua área de atuação;

VI - acompanhar e avaliar o Plano Anual de Capacitação;

VII - estabelecer procedimentos para gestão da satisfação do cliente, incluindo controles, responsabilidades e indicadores; e

VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 122. Ao Núcleo de Gestão de Qualidade, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência do Sistema de Qualidade, compete:

I - realizar a implantação e a implementação contínua do Sistema da Qualidade;

II - coordenar, supervisionar, estabelecer, manter e orientar a elaboração procedimentos para controle e elaboração dos documentos do Sistema da Qualidade;

III - orientar os profissionais nas atividades relacionadas ao Sistema da Qualidade para garantir sua execução de acordo com as normas estabelecidas;

IV - coordenar as auditorias internas e análises críticas periódicas do Sistema da Qualidade;

V - preparar e assessorar as gerências técnicas da Subsecretaria para as auditorias externas e visitas técnicas;

VI - monitorar e avaliar a execução do Plano Anual de Capacitação com as áreas técnicas; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 123. Ao Núcleo de Acompanhamento e Processamento de Dados Laboratoriais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência do Sistema de Qualidade, compete:

I - coletar, processar, registrar e atualizar dados de produtividade e qualidade do LACEN, visando a alimentação dos diversos sistemas do Ministério da Saúde;

II - registrar dados nos sistemas de informações em saúde do Ministério da Saúde;

III - atualizar mensalmente o cadastro de profissionais da área técnica do LACEN no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – SCNES;

IV - enviar mensalmente os arquivos inseridos no Sistema Trakcare à Subsecretaria de Planejamento, Regulação, Avaliação e Controle da Secretaria; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 124. Ao Núcleo de Biossegurança e Resíduos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência do Sistema de Qualidade, compete:

I - realizar a implantação e implementação da Política de Biossegurança Laboratorial e de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) no LACEN/DF;

II - monitorar as atividades laboratoriais para evitar a propagação e contaminação por agentes químicos, físicos ou biológicos no meio ambiente;

III - executar treinamento referente às normas de biossegurança laboratorial e gestão de resíduos conforme o PGRSS;

IV - elaborar e monitorar a execução do PGRSS, assim como manter indicadores de gestão e monitoramento;

V - executar treinamento referente ao correto manuseio dos resíduos de serviços de saúde;

VI - controlar e manter em níveis operacionais de abastecimento o estoque de equipamentos de proteção individual do LACEN; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 125. Ao Núcleo de Suporte Científico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência do Sistema de Qualidade, compete:

I - estabelecer diretrizes, normas e procedimentos técnicos para o funcionamento da Biblioteca como suporte científico;

II - assegurar infraestrutura de informações técnico-científicas ao desempenho do profissional de saúde e aos programas de formação e pesquisa;

III - catalogar, classificar, indexar e incluir os dados bibliográficos do acervo na base de dados do sistema vigente;

IV - normalizar, coordenar, operacionalizar e avaliar os serviços técnicos inerentes às atividades bibliográficas desenvolvidas no âmbito do LACEN; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 126. À Gerência de Apoio Administrativo, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, compete:

I - gerenciar, coordenar, analisar, acompanhar e orientar as ações relacionadas a dados estatísticos de produtividade, planejamento, informações normativas e avaliações do LACEN;

II - supervisionar o andamento dos processos de aquisição junto à Gerência de Insumos/GISV/DIGEPLAN/SVS;

III - analisar e avaliar as programações anuais de insumos do LACEN;

IV - coordenar a elaboração dos Termos de Referência para aquisição de insumos, equipamentos e contratação de serviços; e

V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 127. Ao Núcleo de Abastecimento de Materiais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Administrativo, compete:

I - assessorar a Gerência nas demandas técnicas de todos os setores subordinados à Diretoria do LACEN;

II - elaborar levantamento de viabilidade técnica e estrutural, conforme legislação regulamentadora para aquisição de equipamentos, quando solicitado;

III - assessorar na elaboração e revisão dos termos de referência e pareceres normativos do LACEN;

IV - elaborar cronograma anual de cursos, palestras e treinamentos no cenário nacional, direcionados aos LACENs; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 128. Ao Núcleo de Patrimônio e Gestão de Custos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Administrativo, compete:

I - executar e assessorar a Gerência na apuração dos dados estatísticos, no monitoramento e avaliação produtiva do LACEN;

II - coletar, revisar, criticar e compilar os dados referentes à Programação Anual de Insumos e de Capacitações do LACEN;

III - analisar o desempenho produtivo do LACEN; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 129. Ao Núcleo de Tecnologia e Manutenção, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Administrativo, compete:

I - executar e realizar o monitoramento do controle, triagem e expedição de documentos tramitados;

II - assessorar a Gerência de Apoio Técnico, da Diretoria de Gestão e Planejamento, no recebimento, encaminhamento, triagem e armazenamento de documentos que tramitem no LACEN e na Gerência;

III - receber, distribuir e informar o andamento de documentos e processos e manter acervo documental administrativo; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 130. À Gerência de Suporte Laboratorial, unidade orgânica de direção, subordinada à Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, compete:

I - gerenciar, coordenar, acompanhar e orientar as ações de suporte laboratorial relacionadas à produção de insumos e reagentes, recebimento, coleta e transporte de amostras laboratoriais de interesse da Vigilância à Saúde;

II - elaborar, revisar e aprovar manuais, pareceres técnicos e documentos do âmbito da Gerência, relativos ao Sistema da Qualidade, bem como estabelecer indicadores para monitoramento da qualidade das atividades dos núcleos subordinados;

III - promover pesquisas, ações, inquéritos e estudos de interesse à saúde pública relacionados à Vigilância à Saúde, bem como treinamentos em serviço e estágios na sua área de atuação;

IV - coordenar, conferir e monitorar o estoque de insumos laboratoriais da gerência, bem como revisar, encaminhar para aprovação e acompanhar todos os documentos para aquisição de equipamentos, insumos laboratoriais e contratação de serviços, no âmbito da Gerência;

V - avaliar a eficiência dos processos de descontaminação e esterilização e monitorar a qualidade dos insumos produzidos e aplicados no âmbito da Gerência; e

VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 131. Ao Núcleo de Recebimento, Coleta e Triagem de Amostras, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Suporte Laboratorial, compete:

I - orientar usuários quanto aos adequados procedimentos para a coleta de material para análise, relacionada às áreas de Vigilância à Saúde;

II - receber, conferir, identificar, distribuir, materiais biológicos, produtos alimentícios, produtos

ambientais, medicamentos, saneantes, produtos para saúde e outros para análises, nos respectivos laboratórios do LACEN-DF;

III - coletar e registrar amostras para análise nos laboratórios do LACEN;

IV - fornecer embalagens adequadas para o acondicionamento e transporte de materiais;

V - elaborar manuais e pareceres técnicos, revisar e/ou aprovar documentos relativos ao Sistema da Qualidade;

VI - controlar e manter em níveis operacionais de abastecimento o estoque de insumos laboratoriais do núcleo e realizar a gestão de equipamentos; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 132. Ao Núcleo de Produção de Insumos e Reagentes, unidade orgânica de execução, subordinada à Gerência de Suporte Laboratorial, compete:

I - garantir o adequado suporte de insumos e reagentes laboratoriais da sua área de competência para o LACEN e outras instituições demandantes;

II - garantir a adequada utilização de materiais potencialmente contaminantes gerados durante as atividades de diagnóstico nos laboratórios do LACEN;

III - fornecer adequadamente materiais, vidrarias, utensílios, meios de cultura, soluções, corantes e outros reagentes utilizados nos diversos laboratórios do LACEN e outras instituições demandantes;

IV - elaborar manuais e pareceres técnicos e/ou revisar e/ou aprovar documentos relativos ao Sistema da Qualidade;

V - controlar e manter em níveis operacionais de abastecimento o estoque de insumos laboratoriais do núcleo e realizar a gestão de equipamentos; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 133. À Diretoria do Centro Distrital de Referência em Saúde do Trabalhador, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Vigilância à Saúde, compete:

I - dirigir, coordenar e implementar a Política Nacional de Saúde do Trabalhador no Distrito Federal;

II - pactuar as ações em Saúde do Trabalhador nos instrumentos de planejamento do SUS, em conjunto com os setores de planejamento, controle e avaliação;

III - dirigir, coordenar e monitorar propostas de parcerias e articulações para o desenvolvimento de ações intrasetoriais e intersetoriais em Saúde do Trabalhador no Distrito Federal;

IV - dirigir e coordenar a articulação com a Vigilância Epidemiológica, de forma a contribuir para a obtenção e complementação das informações pertinentes ao Sistema de Vigilância Epidemiológica dos agravos relacionados ao trabalho;

V - definir as linhas de cuidado para todos os agravos de notificação compulsória em saúde do trabalhador dispostos na legislação específica do Ministério da Saúde;

VI - dirigir, coordenar e promover a divulgação do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador (CEREST) e de informações de interesse da população; e

VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua atuação.

Art. 134. À Gerência de Programas de Saúde do Trabalhador, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria do Centro Distrital de Referência em Saúde do Trabalhador, compete:

I - coordenar a elaboração, implementação e avaliação de programas na área de Saúde do Trabalhador;

II - promover a articulação com outras áreas e/ou setores afins, com o objetivo de assegurar a execução das ações propostas;

III - consolidar e analisar as informações provenientes das notificações para o planejamento das ações; e

IV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 135. Ao Núcleo do Trabalhador da Indústria, Comércio e Transporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Programas de Saúde do Trabalhador, compete:

I - elaborar, executar e implementar programas na área de Saúde do Trabalhador da Indústria, Comércio e Transporte;

II - mapear a concentração de trabalhadores e/ou riscos ocupacionais da indústria, comércio e transporte no Distrito Federal;

III - executar e promover ações dos programas de saúde do trabalhador da indústria, comércio e transporte;

IV - promover a notificação dos agravos relacionados ao trabalhador da indústria, comércio e transporte;

V - identificar necessidades de capacitação dos usuários e prestadores de serviços da indústria, comércio e transporte, quanto à prevenção e notificações de agravos; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 136. Ao Núcleo do Trabalhador da Construção Civil e Serviços, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Programas de Saúde do Trabalhador, compete:

I - elaborar, executar e implementar programas na área de Saúde do Trabalhador da Construção Civil e Serviços;

II - identificar a notificação dos agravos relacionados ao trabalhador da construção civil e serviços;

III - identificar as necessidades de capacitação dos usuários e prestadores de serviços da construção civil e serviços, quanto à prevenção e notificações de agravos; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 137. Ao Núcleo do Trabalhador do Agronegócio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Programas de Saúde do Trabalhador, compete:

I - elaborar, executar e implementar programas na área de Saúde do Trabalhador Rural;

II - identificar e ampliar a rede de notificação por intoxicação exógena relacionada ao trabalho

e assegurar a notificação dos agravos relacionados ao trabalhador rural;

III - identificar necessidades de capacitação dos usuários e prestadores de serviços de atividades rurais, quanto à prevenção e notificações de agravos;

IV - orientar e viabilizar o acesso de comunidades rurais às ações de saúde do trabalhador; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 138. Ao Núcleo do Trabalho de Populações Vulneráveis, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Programas de Saúde do Trabalhador, compete:

I - elaborar, executar e implementar programas nas áreas que envolvam o trabalho de populações vulneráveis;

II - identificar e assegurar a notificação dos agravos relacionados ao trabalho de populações vulneráveis;

III - identificar as necessidades de capacitação dos usuários e trabalhadores pertencentes a populações vulneráveis, quanto à prevenção e notificações de agravos;

IV - orientar e viabilizar o acesso de populações vulneráveis às ações de saúde do trabalhador; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 139. À Gerência de Articulação da Atenção e Vigilância à Saúde do Trabalhador, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria do Centro Distrital de Referência em Saúde do Trabalhador, compete:

I - promover a articulação e a integração dos programas desenvolvidos no âmbito do CEREST/DF;

II - assegurar a notificação de agravos, consolidar os dados e otimizar as ações de promoção de saúde do trabalhador;

III - propor fluxos de referência e contra-referência para atendimento à saúde do trabalhador na rede de saúde do Distrito Federal;

IV - definir e validar indicadores para avaliação e monitoramento dos resultados dos programas desenvolvidos; e

V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 140. Ao Núcleo de Vigilância em Saúde do Trabalhador, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Articulação da Atenção e Vigilância à Saúde do Trabalhador, compete:

I - receber, organizar, condensar, criticar, analisar e divulgar dados, notificações e informações relacionadas a ocorrências de doenças e agravos sob vigilância à saúde do trabalhador;

II - contribuir para a implantação e execução das políticas de Saúde do Trabalhador;

III - subsidiar procedimentos técnicos para notificação compulsória de agravos à saúde do trabalhador, em rede de serviços sentinela; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 141. Ao Núcleo de Acolhimento e Articulação Assistencial à Saúde do Trabalhador, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Articulação da Atenção e Vigilância à Saúde do Trabalhador, compete:

I - realizar o acolhimento e classificação dos usuários e/ou trabalhadores vítimas de agravos relacionados ao trabalho ou com suspeita de doença relacionada ao trabalho;

II - orientar, encaminhar para atendimento e acompanhar os usuários vítimas de agravos relacionados ao trabalho;

III - executar ações de investigação, diagnóstico e tratamento de doenças e agravos relacionados ao trabalho; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 142. À Gerência de Logística, Monitoramento e Avaliação dos Programas de Saúde do Trabalhador, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria do Centro Distrital de Referência em Saúde do Trabalhador, compete:

I - monitorar e avaliar os programas na área de Saúde do Trabalhador, em consonância com a Política Nacional de Saúde do Trabalhador;

II - avaliar e divulgar os resultados e os impactos dos programas no âmbito da Saúde do Trabalhador do Distrito Federal;

III - propor ações corretivas para implementação dos programas para aperfeiçoar os resultados e subsidiar a tomada de decisões;

IV - elaborar e acompanhar projetos relacionados à saúde do trabalhador, com previsão orçamentária; e

V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 143. Ao Núcleo de Monitoramento, Avaliação dos Programas e Educação em Saúde do Trabalhador, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Logística, Monitoramento e Avaliação dos Programas de Saúde do Trabalhador, compete:

I - estabelecer metodologias, metas e indicadores para o monitoramento e a avaliação das ações desenvolvidas pelos programas;

II - organizar, dispor e manter atualizadas as bases de dados disponíveis; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 144. Ao Núcleo de Logística e Apoio Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Logística, Monitoramento e Avaliação dos Programas de Saúde do Trabalhador, compete:

I - executar atividades de protocolo, administração patrimonial e apoio logístico das unidades da Diretoria;

II - programar e acompanhar a execução dos recursos federais destinados ao desenvolvimento das ações da Saúde do Trabalhador no Distrito Federal;

III - acompanhar e supervisionar a instalação, manutenção e a utilização dos equipamentos nas ações de Saúde do Trabalhador; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 145. À Assessoria de Mobilização Institucional e Social para Prevenção da Dengue, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Subsecretaria de Vigilância à Saúde, compete:

- I - promover, organizar e articular com a Vigilância em Saúde e Atenção Primária à Saúde, ações continuadas de prevenção e controle da Dengue;
- II - acompanhar a execução dos componentes do Programa Nacional de Controle da Dengue no Distrito Federal;
- III - coordenar as ações de mobilização social para a prevenção da Dengue;
- IV - acompanhar as atividades do Comitê Interinstitucional de Dengue da Secretaria de Saúde; e
- V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO III

DA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 146. À Subsecretaria de Administração Geral, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução setorial das atividades de orçamento e finanças, administração de material de almoxarifado, patrimônio, compras e serviços, contratos e convênios e comunicação administrativa;
- II - subsidiar os órgãos centrais e gerenciar, setorialmente, as atividades sistêmicas relacionadas com as funções de orçamento e finanças, administração de material de almoxarifado, patrimônio, compras e serviços, contratos e convênios e de documentação e comunicação administrativa;
- III - formular e propor políticas, diretrizes e normas relativas aos processos de aquisição de bens e serviços, sistema de registro de preços, controle de qualidade e pesquisa de mercado;
- IV - propor e elaborar normas relativas à administração geral, respeitada a orientação definida pelos órgãos centrais;
- V - dirigir, coordenar e promover a administração do sistema de registro de preços e o gerenciamento das respectivas atas;
- VI - elaborar e propor estudos para padronização de atos convocatórios e de atas já registradas;
- VII - orientar as áreas solicitantes e potenciais fornecedores sobre as normas de funcionamento do sistema de registro de preços;
- VIII - acompanhar as contratações dos fornecedores detentores dos preços registrados;
- IX - renegociar preços de atas que produtos tenham sido reduzidos no mercado ou em outras atas de registro de preço;
- X - analisar e instruir os pedidos de revisão de preços registrados;
- XI - manter controle dos prazos de validade das atas de registro de preços;
- XII - comunicar às unidades o vencimento ou esgotamento das atas, para que manifestem a necessidade de prorrogá-la, quando for menor do que doze (12) meses, ou de realizar ata nova; e
- XIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 147. Ao Núcleo de Apoio Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:

- I - dar suporte administrativo às atividades de protocolo, registro e expedição de documentos, atualização da movimentação de processos no Sistema Integrado de Controle de Processos (SICOP);
- II - controlar e executar atividades de reprografia; e
- III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 148. À Central de Compras, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:

- I - elaborar e propor estudos para padronização de atos convocatórios, avisos e demais procedimentos concernentes ao procedimento licitatório na modalidade pregão;
- II - acompanhar e acatar as decisões e orientações normativas emanadas da Procuradoria-Geral do Distrito Federal e do Tribunal de Contas do Distrito Federal;
- III – auxiliar, na prestação de informações, em mandados de segurança impetrados contra a Secretaria, relativos às licitações na modalidade pregão;
- IV - emitir pareceres técnicos sobre recursos administrativos e pedidos de reconsideração relativos às licitações na modalidade pregão;
- V - orientar a interpretação das leis e atos normativos a serem seguidos nos procedimentos licitatórios e acompanhar o seu cumprimento;
- VI - elaborar e publicar edital de licitação na modalidade pregão;
- VII - coordenar e controlar as publicações dos atos licitatórios exigidos por lei, na modalidade pregão;
- VIII - coordenar os trabalhos da equipe de apoio na condução do processo de pregão;
- IX - executar e conduzir o processo de pregão conforme as prerrogativas legais;
- X - propor a revogação ou anulação do processo de licitação, na modalidade pregão, à autoridade competente, quando for o caso;
- XI - encaminhar processo instruído, após a adjudicação e homologação do certame à autoridade competente; e
- XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 149. À Diretoria de Abastecimento, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas à especificação, catalogação, programação, monitoramento, abastecimento, recebimento, conferência, classificação, controle, guarda e distribuição de material de consumo de almoxarifado; e
 - II - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 150. À Gerência de Especificação, Catalogação e Programação de Insumos de Almoxarifado, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Abastecimento, compete:
- I - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à especificação, catalogação e progra-

mação de insumos de almoxarifado; e

II - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 151. Ao Núcleo de Especificação e Catalogação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Especificação, Catalogação e Programação de Insumos de Almoxarifado, compete:

- I - estabelecer a classificação, nomenclatura e descrição de material, para a sua identificação e agrupamento;
- II - subsidiar os órgãos da Secretaria na elaboração de especificações, com apoio de áreas técnicas, quando da aquisição de materiais de consumo de almoxarifado;
- III - manter atualizadas as especificações dos produtos, de acordo com as inovações utilizadas no âmbito da Secretaria, para fins de novas aquisições;
- IV - efetuar a codificação e catalogação de materiais de consumo em sistemas informatizados;
- V - solicitar a catalogação de materiais que se façam necessários, à Central de Compras nos sistemas específicos, no âmbito da Secretaria;
- VI - elaborar e divulgar o catálogo de material; e
- VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 152. Ao Núcleo de Programação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Especificação, Catalogação e Programação de Insumos de Almoxarifado, compete:

- I - elaborar o plano de necessidades das unidades administrativas da Secretaria e o controle de previsão de quantitativo de material de consumo a ser adquirido;
- II - programar a aquisição dos insumos de almoxarifado padronizados necessários para o abastecimento da rede da Secretaria;
- III - emitir Pedido de Aquisição de Material de acordo com normas vigentes;
- IV - submeter às áreas técnicas os processos de sua responsabilidade quanto à elaboração do termo de referência e definição de quantitativos dos itens de materiais de enfermagem, hotelaria e outros de compras específicas;
- V - participar da elaboração do cronograma de compra da Subsecretaria e acompanhar a sua execução; e
- VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 153. À Gerência de Monitoramento de Estoque, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Abastecimento, compete:

- I - coordenar e executar as atividades relacionadas ao monitoramento de estoque de material de consumo de almoxarifado;
- II - controlar os prazos de entrega de materiais e notificar os fornecedores sobre eventuais atrasos, sem prejuízo de comunicar à autoridade superior irregularidades eventualmente constatadas;
- III - identificar material disponível em estoque que esteja sem movimentação, por desuso, obsolescência ou por outras razões que impossibilitem a sua utilização;
- IV - realizar projeções de consumo do estoque por item, para manter o adequado abastecimento;
- V - comunicar às unidades responsáveis informações sobre os níveis de estoque existentes;
- VI - gerenciar a distribuição de insumos, quando atingem o nível mínimo de segurança;
- VII - acompanhar e subsidiar as outras unidades da Subsecretaria de Administração Geral, com relação ao consumo e a destinação de material;
- VIII - acompanhar os estoques das demais unidades da Secretaria;
- IX - subsidiar a Gerência de Especificação, Catalogação e Programação de Insumos de Almoxarifado no planejamento das atividades de aquisição de materiais de consumo; e
- X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 154. À Gerência de Abastecimento, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Abastecimento, compete:

- I - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao recebimento, conferência, classificação, controle, guarda e distribuição de material de consumo de almoxarifado; e
 - II - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 155. Ao Núcleo Central de Abastecimento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Abastecimento, compete:
- I - promover o levantamento de necessidade de material de consumo das unidades administrativas da Administração Central e proceder à solicitação para sua aquisição;
 - II - abastecer e distribuir materiais de consumo às unidades da Administração Central;
 - III - gerenciar o controle físico dos estoques de materiais de consumo;
 - IV - inventariar e controlar o material de consumo em estoque e registrar sua movimentação; e
 - V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 156. Ao Núcleo de Recebimento e Armazenamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Abastecimento, compete:

- I - receber, conferir, aceitar e locomover o material de consumo e permanente adquirido por procedimento licitatório, contratação direta e adesão a atas de registro de preços, solicitando quando necessário, o exame técnico do material;
 - II – verificar, no ato do recebimento, as ocorrências de possíveis descumprimentos de cláusulas contratuais e emitir termo de recusa, devidamente justificado, de material entregue em desacordo com o especificado;
 - III - realizar o registro de entrada de material;
 - IV - emitir e enviar aos setores competentes documentação comprobatória do material adquirido para fins específicos;
 - V - registrar e controlar os documentos relativos aos procedimentos de compras;
 - VI - armazenar, com o apoio de servidores do Núcleo de Distribuição, o material adquirido; e
 - VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 157. Ao Núcleo de Distribuição, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à

Gerência de Abastecimento, compete:

- I - promover a distribuição de material de consumo de almoxarifado na Secretaria;
 - II - analisar as requisições de material, de acordo com o cronograma estabelecido, para atendimento das demandas e interagir com as unidades solicitantes, quando verificar impropriedades nas requisições;
 - III - aperfeiçoar o sistema de identificação e disposição do material de consumo dentro do almoxarifado; e
 - IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 158. À Diretoria de Patrimônio, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:
- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas ao tombamento e movimentação, monitoramento e controle, inventário, troca e desfazimento de bens móveis e imóveis da Secretaria;
 - II - acompanhar, dar suporte e fornecer documentação necessária, dentro de sua competência, no que diz respeito às licenças de funcionamento para as diversas unidades de saúde;
 - III - orientar e fornecer dados aos setores de patrimônio da Secretaria quanto à utilização de Sistema Geral de Patrimônio;
 - IV - propor atualização e adequação de normas internas e de procedimentos inerentes à gestão patrimonial; e
 - V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 159. À Gerência de Tombamento e Movimentação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Patrimônio, compete:
- I - coordenar, acompanhar e controlar a incorporação, distribuição, utilização e guarda dos bens patrimoniais, bem como atribuir responsabilidade aos titulares dos órgãos usuários responsáveis pela guarda e uso desses bens;
 - II - receber os bens móveis e imóveis adquiridos e/ou destinados à Secretaria, para fins de incorporação;
 - III - afixar registro patrimonial, emitir Termo de Guarda e Responsabilidade, de Transferência e Movimentação ao órgão de patrimônio local e preencher a Carga Geral de Bens Móveis Incorporados; e
 - IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 160. À Gerência de Monitoramento de Controle de Acervo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Patrimônio, compete:
- I - acompanhar, gerenciar e promover os registros dos bens móveis adquiridos pela Secretaria;
 - II - monitorar e acompanhar a aquisição, transferência, doação e baixa dos bens móveis e imóveis da Secretaria;
 - III - fiscalizar a utilização dos bens móveis e imóveis da Secretaria em uso;
 - IV - fornecer documentação referente à propriedade de imóveis do Governo do Distrito Federal em uso pela Secretaria;
 - V - emitir recibo de quitação patrimonial aos servidores exonerados, lotados no âmbito da Administração Central;
 - VI - emitir termo de reposição, em conformidade com a legislação vigente;
 - VII - instruir, propor e acompanhar a Cessão de Bens Móveis e Imóveis; e
 - VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 161. À Gerência de Inventário, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Patrimônio, compete:
- I - orientar, acompanhar e promover a elaboração do inventário dos bens móveis e imóveis em uso pela Secretaria e por terceiros a serviço;
 - II - consolidar e organizar a documentação relativa ao inventário patrimonial da Secretaria;
 - III - conferir, encerrar e emitir o termo de declaração dos inventários dos bens móveis e imóveis em uso na Secretaria;
 - IV - consolidar, preparar relatórios e acompanhar a entrega dos inventários aos órgãos fiscalizadores;
 - V - formalizar, instruir e acompanhar os processos referentes aos bens não localizados, conforme Relatório de Inventário; e
 - VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 162. À Gerência de Troca e Desfazimento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Patrimônio, compete:
- I - receber, conferir, registrar e recolher o bem móvel inservível, antieconômico, obsoleto e sucata;
 - II - organizar e manter cadastro de bens inservíveis;
 - III - propor incorporação, distribuição, alienação, baixa, transferência e remanejamento de bens patrimoniais da Secretaria;
 - IV - promover, acompanhar e conduzir a alienação de bens patrimoniais;
 - V - viabilizar o recolhimento e a entrega dos bens móveis ao órgão competente; e
 - VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 163. À Diretoria de Documentação e Informação, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:
- I - dirigir, orientar e controlar o cumprimento das normas relativas à comunicação administrativa, documentação, processo e arquivo;
 - II - propor, gerenciar e difundir sistema informatizado para cadastro, trâmite e controle de documentação administrativa; e
 - III - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 164. À Gerência de Arquivo, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Comunicação e Arquivo, compete:

- I - supervisionar, orientar e controlar a execução das atividades relativas ao recebimento, registro, arquivamento, controle de temporalidade, desfazimento e gestão de processos e documentos administrativos; e
 - II - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 165. Ao Núcleo de Arquivo Geral, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Arquivo, compete:
- I - organizar e controlar a entrada, saída, empréstimo e informação sobre documentos e processos localizados no Núcleo de Arquivo Geral, em obediência e aplicação às normas técnicas arquivísticas;
 - II - preparar documento com prazo de validade vencido a ser descartado, para digitalização e outros meios de reprodução documental;
 - III - guardar, organizar e disponibilizar documento em suporte especial;
 - IV - zelar pela segurança, guarda, conservação e higienização dos documentos, observando as técnicas apropriadas;
 - V - prestar o suporte necessário às ações de divulgação do acervo documental e sobre a memória institucional da Secretaria;
 - VI - coordenar e orientar os usuários das unidades administrativas sobre o cumprimento das normas arquivísticas; e
 - VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 166. Ao Núcleo de Controle de Temporalidade e Desfazimento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência de Arquivo, compete:
- I - promover a eliminação ou a desativação de documentos e processos administrativos;
 - II - elaborar e divulgar a Tabela de Temporalidade de Documentos;
 - III - acompanhar a implementação dos planos e tabelas de temporalidade da Secretaria;
 - IV - auxiliar na coordenação dos mecanismos de atualização dos planos e tabelas de temporalidade da Secretaria; e
 - V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 167. À Gerência de Protocolo Geral, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Documentação e Informação, compete:
- I - supervisionar, orientar e controlar a execução das atividades relativas ao recebimento, registro, controle, expedição, gestão de temporalidade, processos e documentos administrativos; e
 - II - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 168. Ao Núcleo de Automação e Controle, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência de Protocolo Geral, compete:
- I - autuar processos;
 - II - organizar e ordenar arquivos e processos autuados, obedecendo às numerações cronológicas;
 - III - cadastrar e controlar o encaminhamento eletrônico dos processos autuados e outros documentos; e
 - IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 169. Ao Núcleo de Protocolo Geral, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Protocolo Geral, compete:
- I - recepcionar, protocolar, classificar, corrigir e recadastrar documentos e processos, no âmbito da Secretaria;
 - II - selecionar e enviar documentos e processos aos setores destinatários, no âmbito da Secretaria e do complexo administrativo do Governo do Distrito Federal;
 - III - distribuir jornais, revistas, boletins, periódicos e diários oficiais;
 - IV - atender apedidos de informações sobre o andamento de documentos e processos administrativos;
 - V - controlar a postagem e franqueamento nos Correios;
 - VI - autorizar, cadastrar e definir acesso de usuários ao sistema informatizado; e
 - VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 170. Ao Núcleo de Controle de Documentos e Formulários, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Protocolo Geral, compete:
- I - elaborar e divulgar o uso de formulários de documentação administrativa, em consonância com o manual de gestão de documentos do Governo do Distrito Federal;
 - II - controlar a chegada e a saída de malotes à Secretaria; e
 - III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 171. Ao Núcleo de Gestão de Temporalidade, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Protocolo Geral, compete:
- I - classificar e registrar o código de temporalidade nos documentos e processos, em conformidade com a tabela de temporalidade vigente;
 - II - manter histórico de Tabela de Temporalidade de Documentos;
 - III - elaborar e propor os mecanismos de atualização dos planos e tabelas de temporalidade da Secretaria; e
 - IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 172. À Diretoria de Análise, Prospecção e Aquisições, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:
- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades de análise, prospecção, preparação, pesquisa de preços, aquisição e serviços para a Secretaria; e
 - II - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 173. À Gerência de Análise e Preparação, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Análise, Prospecção, Aquisições e Serviços, compete:
- I - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à análise e preparação da instrução processual para a aquisição de materiais e de contratação de serviços, no âmbito da Secretaria; e

II - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 174. Ao Núcleo de Análise, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Análise e Preparação, compete:

I - promover a análise dos processos de compra de materiais de consumo, materiais médico-hospitalares, medicamentos, bens permanentes e serviços;

II - colaborar com os setores requisitantes e orientá-los quanto à forma de apresentação de seus pedidos de contratação de serviços e fornecimento;

III - analisar e propor adequação dos projetos básicos ou termos de referência para aquisição de bens e contratação de bens e serviços;

IV - propor as modalidades de licitação, os casos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação;

V - prospectar metodologias e definir ferramentas de apoio ao desenvolvimento e à aquisição de materiais e contratação de serviços; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 175. Ao Núcleo de Preparação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Análise e Preparação, compete:

I - instruir, acompanhar e controlar os processos de compra de materiais de consumo, materiais médico-hospitalares, medicamentos, bens permanentes e serviços;

II - cadastrar o Pedido de Compra e Solicitação de Registro de Preços de materiais e/ou bens permanentes em sistemas informatizados;

III - solicitar a prévia disponibilização dos recursos orçamentários nos processos de aquisição de bens e de serviços;

IV - preparar e encaminhar as Autorizações de Fornecimentos de Materiais, para posterior emissão de empenho; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 176. Ao Núcleo de Pesquisa de Preços, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Análise e Preparação, compete:

I - elaborar e propor normas relativas à execução das atividades de pesquisa de mercado;

II - efetuar pesquisas de preços no mercado, em âmbito distrital ou nacional, e realizar as estimativas de custo das aquisições de bens e serviços;

III - subsidiar as Comissões Especiais de Licitação e os Pregoeiros quanto aos preços propostos nas respectivas licitações;

IV - manter banco de preços dos produtos pesquisados;

V - organizar e manter atualizados os registros e os cadastros de fornecedores de materiais e prestadores de serviços; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 177. À Gerência de Aquisições Especiais, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Análise, Prospecção, Aquisições e Serviços, compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas às aquisições de materiais/bens e contratação de serviços por meio de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como às adesões às atas de registro de preços; e

II - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 178. Ao Núcleo de Compras Diretas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação de Materiais e Serviços, compete:

I - instruir os processos de compra de materiais de consumo, materiais médico-hospitalares, medicamentos, bens permanentes e serviços, por dispensa de licitação;

II - preparar mapa comparativo de preços referente à contratação direta por dispensa de licitação;

III - elaborar extrato de dispensa de licitação e providenciar sua publicação; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 179. Ao Núcleo de Aquisições Especiais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação de Materiais e Serviços, compete:

I - instruir os processos de compra de materiais de consumo, materiais médico-hospitalares, medicamentos, bens permanentes e serviços por inexigibilidade e adesão às atas de registro de preços;

II - preparar mapa comparativo de preços referente à contratação direta por inexigibilidade;

III - elaborar extrato de inexigibilidade de licitação e providenciar sua publicação; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 180. À Diretoria de Contratos e Convênios, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades de contratos e convênios; e

II - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 181. À Gerência de Contratos, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Contratos e Convênios, compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à instrumentação, formalização, cálculo e atualização, demandas e sanções inerentes a contratos firmados no âmbito da Secretaria; e

II - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 182. Ao Núcleo de Instrumentação e Formalização, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Contratos, compete:

I - analisar e instruir documentos e processos relacionados a contratos de prestação de serviços e fornecimento de materiais;

II - solicitar e controlar a designação de executores de contratos;

III - proceder e manter a digitalização de arquivo físico de matérias referentes a contratos e acordos celebrados no âmbito da Secretaria;

IV - elaborar e encaminhar extrato de matérias referentes a assinaturas, prorrogações, alterações e rescisões contratuais, atas de registro de preços, designação de executores, entre outros atos,

para publicação no Diário Oficial do Distrito Federal;

V – requerer, dos fornecedores, as garantias contratuais previstas, realizando a guarda e o controle necessários; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 183. Núcleo de Acompanhamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência de Contratos, compete:

I - instruir os processos para atender às demandas dos executores de contratos da Secretaria;

II - analisar e instruir pedidos de prorrogação de prazos, reajustes, acréscimos e supressões, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros dos contratos vigentes;

III - identificar a necessidade de disponibilização de créditos orçamentários em face dos contratos em vigor e solicitar as providências devidas;

IV - monitorar vigência, normas e instruções que possam interferir direta e indiretamente na execução dos contratos e informar aos respectivos executores sobre essas incidências; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 184. Núcleo de Formalização, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Contratos, compete:

I - apreciar, elaborar, submeter e formalizar contratos, e seus aditamentos, atas de registros de preços, acordos, ajustes, termos de apostilamentos e termos de rescisão e submetê-los à apreciação superior; e

II - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 185. Núcleo de Cálculo e Atualização, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Contratos, compete:

I - elaborar os demonstrativos de cálculos dos valores contratuais;

II - solicitar proposta de preços de empresas contratadas para a alteração e valores contratuais; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 186. Núcleo de Análise de Demandas e Sanções, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Contratos, compete:

I - controlar a demanda dos executores de contratos quanto à proposição de aplicação de penalidades aos fornecedores;

II - instruir os processos de aplicação de penalidades aos fornecedores;

III - registrar no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) as penalidades aplicadas à empresa contratante em razão de descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 187. À Gerência de Convênios, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Contratos e Convênios, compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à execução, prestação de contas, formalização e acompanhamento dos convênios, firmados no âmbito da Secretaria; e

II - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 188. Ao Núcleo de Supervisão de Execução de Convênios, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Convênios, compete:

I - instruir os processos para atender às demandas dos executores de convênios da Secretaria;

II - orientar as unidades e os executores de convênio da Secretaria sobre a instrução de processos de convênios, suas atribuições e deveres legais;

III - solicitar e controlar a designação de executores de convênios;

IV - monitorar vigência, normas e instruções que possam interferir direta e indiretamente na execução dos convênios e informar aos respectivos executores sobre essas incidências; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 189. Ao Núcleo de Prestação de Contas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Convênios, compete:

I - elaborar demonstrativos de prestação de contas de acordos e convênios, conforme legislação vigente;

II - organizar e atualizar os arquivos de cópias dos documentos de prestação de contas, relativos a convênios e acordos firmados pela Secretaria; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 190. Ao Núcleo de Formalização e Acompanhamento de Convênios, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Convênios, compete:

I - promover a formalização de convênios no âmbito da Secretaria;

II - elaborar e submeter o extrato de matérias referentes a assinaturas, prorrogações, alterações e rescisões de convênios, designação de executores, entre outros atos, para publicação no Diário Oficial do Distrito Federal;

III - preparar minutas de convênio e acordo de cooperação técnica entre a Secretaria e outros órgãos;

IV - promover registro e atualização do Sistema Integrado de Gestão Governamental (SIGGO), de dados referentes a prazo de execução e vigência dos convênios firmados pela Secretaria;

V - analisar e controlar documentos e processos para assinatura de convênios; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 191. À Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades de contabilidade, orçamento e finanças, programação orçamentária e financeira, controle de despesa, liquidação, controle financeiro de contratos, serviços públicos, continuados e suprimento de fundos; e

II - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 192. À Gerência Orçamentária e Financeira, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças, compete:

I - orientar, supervisionar e controlar os registros orçamentários e financeiros das operações realizadas pela Secretaria;

II - orientar e acompanhar as descentralizações orçamentárias relativas ao orçamento da Secretaria;

III - orientar, supervisionar e controlar a elaboração da minuta de resolução que trata dos procedimentos para a abertura dos créditos adicionais suplementares, autorizados na Lei Orçamentária Anual (LOA), no âmbito da Secretaria;

IV - orientar a elaboração de minuta de resolução das proposições de créditos adicionais e das alterações de detalhamento da despesa e modalidade de aplicação da Secretaria autorizados na LOA;

V - colaborar na elaboração do cronograma anual de desembolso mensal dos recursos financeiros e na elaboração mensal da programação financeira da Secretaria;

VI - acompanhar, analisar e avaliar a movimentação dos créditos orçamentários e recursos financeiros e emitir parecer sobre as suas aplicações; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 193. Ao Núcleo de Programação Orçamentária e Financeira, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Orçamentária e Financeira, compete:

I – instruir processos quanto à disponibilidade orçamentária, juntamente com as unidades da Secretaria, e comprometer a despesa;

II - proceder à alteração do detalhamento da despesa e de modalidade de aplicação, no orçamento da Secretaria;

III - elaborar a minuta de resolução e instruir o processo que trata dos procedimentos para a abertura de créditos adicionais suplementares autorizados na LOA, no âmbito da Secretaria;

IV - colaborar na elaboração da proposta de contingenciamento dos créditos orçamentários e instruir o processo respectivo no âmbito da Secretaria;

V - receber, analisar e consolidar solicitações de limites disponíveis a empenhar da Secretaria; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 194. Ao Núcleo de Controle de Despesa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Orçamentária e Financeira, compete:

I - autuar e instruir os processos de pagamento relativos a material de consumo e permanente;

II - promover o cálculo referente à sanção administrativa de multa, nas situações pertinentes;

III - entregar nota de empenho e notificar fornecedores sobre sanção administrativa; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 195. Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Orçamentária e Financeira, compete:

I - promover a conciliação das disponibilidades orçamentárias e financeiras e elaborar pedidos de suplementação e remanejamentos de créditos orçamentários;

II - emitir nota de empenho;

III - acompanhar os saldos dos limites disponíveis a empenharexistentes na Secretaria; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 196. À Gerência de Liquidação, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças, compete:

I - coordenar, orientar, executar e avaliar os processos de pagamento quanto ao enquadramento da liquidação de despesa, na forma da legislação vigente;

II - orientar, supervisionar e controlar os pagamentos de responsabilidade da Secretaria;

III - acompanhar a execução financeira, por fonte de recursos e código de vinculação, e a execução dos restos a pagar;

IV - colaborar na elaboração do cronograma anual de desembolso mensal dos recursos financeiros e na elaboração mensal da programação financeira da Secretaria;

V - efetuar depósitos de contrapartida de convênios da Secretaria; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 197. Ao Núcleo de Liquidação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Liquidação, compete:

I - proceder à liquidação da despesa na forma da legislação vigente para posterior pagamento;

II - acompanhar as liberações financeiras e os saldos dos limites financeiros a liquidar, disponíveis para a Secretaria;

III - receber, analisar e consolidar solicitações de limites financeiros da Secretaria; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 198. Ao Núcleo de Previsão de Pagamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Liquidação, compete:

I - emitir previsão de pagamento; e

II - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 199. À Gerência de Contabilidade e Análise de Custos, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças, compete:

I - coordenar e controlar a conciliação das contas contábeis de natureza financeira e patrimonial na gestão da Secretaria;

II - controlar e acompanhar a escrituração e guarda dos registros de bens imóveis da Secretaria; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 200. Ao Núcleo de Contabilidade Financeira, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Contabilidade e Análise de Custos, compete:

I - analisar e promover a conciliação das contas contábeis de natureza financeira na gestão da Secretaria; e

II - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 201. Ao Núcleo de Contabilidade Patrimonial, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Contabilidade e Análise de Custos, compete:

I - contabilizar atos e fatos administrativos de natureza patrimonial relativos a bens móveis e imó-

veis, bem como proceder a análise e conciliação das contas patrimoniais pertencentes à Secretaria;

II - atualizar e controlar o arquivo de certidões e de outros documentos necessários à celebração de contratos, convênios e acordos;

III - providenciar a escrituração e o registro de bens imóveis da Secretaria nos órgãos públicos, e mantê-los arquivados; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 202. À Gerência de Controle Financeiro de Contratos e Suprimento de Fundos, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças, compete:

I - orientar e supervisionar o controle financeiro dos contratos, dos serviços públicos, serviços continuados, suprimento de fundos e dos espaços ocupados por terceiros nas unidades da Secretaria;

II - supervisionar e controlar as cobranças dos serviços fornecidos por concessionárias públicas e dos espaços físicos, ocupados por terceiros, nas unidades da Secretaria;

III - orientar quanto à cobrança da utilização particular dos serviços fornecidos por concessionárias públicas pelos servidores públicos;

IV - coordenar e acompanhar a conferência dos processos de pagamento e do enquadramento da liquidação de despesa de acordo com a legislação vigente;

V - colaborar na elaboração do cronograma anual de desembolso mensal dos créditos orçamentários e recursos financeiros dos contratos da Secretaria; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 203. Ao Núcleo de Controle Financeiro de Contratos e Suprimento de Fundos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Controle Financeiro de Contratos e Suprimento de Fundos, compete:

I - analisar, conferir e certificar as notas fiscais de serviços ou de fornecimentos de bens, em conformidade com a nota de empenho ou contrato;

II - analisar, conferir e executar o controle financeiro dos contratos das unidades da Secretaria; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 204. Ao Núcleo de Controle Financeiro de Serviços Públicos, Continuados e Suprimento de Fundos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Controle Financeiro de Contratos e Suprimento de Fundos, compete:

I - promover a instrução das cobranças dos serviços fornecidos por concessionárias públicas e dos espaços físicos ocupados por terceiros nas unidades da Secretaria;

II - efetivar a cobrança da utilização por particular dos serviços fornecidos por concessionárias públicas pelos servidores públicos;

III - registrar e controlar o faturamento efetuado pela Secretaria;

IV - analisar e controlar as concessões, os prazos e as prestações de contas dos suprimentos de fundos, conforme legislação vigente; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO IV

DA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E CONTROLE

Art. 205. À Subsecretaria de Planejamento, Regulação, Avaliação e Controle, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

I - planejar, formular, coordenar e difundir políticas, diretrizes e ações relacionadas a gestão estratégica, planejamento, regulação, avaliação, controle e inovação da gestão pública, orientados para resultados, no âmbito da Secretaria;

II - definir, propor, desenvolver e apoiar ações de qualidade e produtividade para melhorias do desempenho das unidades da Secretaria no cumprimento das metas, políticas governamentais e satisfação do atendimento aos usuários do SUS;

III - promover políticas, planos, programas e projetos de inovação e modernização da gestão, das estruturas organizacionais e dos processos de trabalho para a desburocratização dos serviços prestados;

IV - coordenar, apoiar a elaboração e acompanhar os planos, programas e projetos da área de saúde do Governo do Distrito Federal;

V - coordenar a elaboração e o acompanhamento dos orçamentos anual e plurianual da Secretaria e de suas reformulações;

VI - propor, coordenar, desenvolver e implementar ações de gestão estratégica para a transformação da gestão pública na Secretaria;

VII - propor, coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar o Planejamento Estratégico da Secretaria e sistematizar o alinhamento das ações, planos, programas e projetos propostos pelas áreas técnicas;

VIII - realizar, gerir, difundir e acompanhar a regulação, o credenciamento, a habilitação, o controle, o monitoramento e a avaliação dos serviços de saúde prestados pelas unidades públicas,contratadas ou conveniadas ao SUS no Distrito Federal;

IX - gerir e difundir os programas nacionais e internacionais de planejamento e modernização da gestão pública, oriundos de acordos e convênios firmados no âmbito da Secretaria; e

X - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 206. À Central de Competências em Gestão de Processos, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Subsecretaria de Planejamento, Regulação, Avaliação e Controle, compete:

I - subsidiar a formulação e implementar a execução de programas e projetos de inovação e modernização da gestão, modelagem organizacional, otimização de processos e métodos administrativos e qualidade da gestão, no âmbito da Secretaria;

II - formular e analisar propostas relativas a estruturas organizacionais das unidades da Secretaria, para criação, alteração e reestruturação organizacional;

III - analisar e orientar propostas de elaboração, alteração e revisão de regimentos internos das

unidades da Secretaria;

IV - orientar, acompanhar e participar da elaboração, manutenção e atualização de normas, manuais e demais instrumentos de racionalização administrativa;

V - orientar as unidades da Secretaria em projetos de análise e melhoria de processos organizacionais, bem como na otimização de procedimentos administrativos;

VI - coordenar grupo de trabalho para a padronização dos formulários utilizados no âmbito da Secretaria; e

VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 207. À Diretoria de Planejamento e Programação em Saúde, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Planejamento, Regulação, Avaliação e Controle, compete:

I - coordenar, planejar, orientar, apoiar e supervisionar a elaboração e implantação dos planos, programas e projetos da área de saúde do Governo do Distrito Federal, consolidando-os e propondo as alterações necessárias em consonância com as políticas de saúde no âmbito da Secretaria;

II - coordenar, apoiar, supervisionar e acompanhar o processo de elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), da Lei Orçamentária Anual (LOA), no âmbito da Secretaria;

III - coordenar a elaboração e acompanhar a execução dos orçamentos anual e plurianual da Secretaria e suas reformulações;

IV - participar da elaboração, acompanhamento e execução do planejamento e programação das políticas de saúde desenvolvidas pela Secretaria;

V - acompanhar, avaliar e integrar as políticas de saúde para a Região Integrada de Desenvolvimento do Entorno do Distrito Federal (RIDE-DF), com a mediação das relações entre a Secretaria e os demais entes federados envolvidos;

VI - propor, coordenar, alinhar e apoiar a implementação dos instrumentos de planejamento e orçamento, no âmbito da Secretaria, e acompanhar a execução e suas reformulações e aprimoramentos;

VII – promover ações de reconhecimento e incentivo relacionadas à execução da gestão estratégica da Secretaria; e

VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 208. À Gerência de Planejamento Orçamentário em Saúde, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento e Programação em Saúde, compete:

I - coordenar o processo de elaboração, revisão e avaliação do Plano Plurianual da Secretaria;

II - orientar e coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;

III - acompanhar e avaliar a execução físico-financeira da programação orçamentária da Secretaria;

IV - coordenar a gestão de custos e a aplicação dos conceitos sobre economia em saúde;

V - coordenar a elaboração e a consolidação do relatório anual de atividades relativas à saúde; e

VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 209. Ao Núcleo de Planejamento Orçamentário, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento Orçamentário em Saúde, compete:

I - consolidar, revisar e atualizar o Plano Plurianual da Secretaria;

II - consolidar a proposta orçamentária da Secretaria e compatibilizar a programação dos recursos com as diretrizes do SUS;

III - cadastrar as ações orçamentárias da LOA da Secretaria e sua execução física nos sistemas corporativos do Governo do Distrito Federal e do Ministério da Saúde;

IV - prestar informações referentes às despesas dos instrumentos de planejamento, orçamento e finanças da Secretaria; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 210. Ao Núcleo de Economia em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento Orçamentário em Saúde, compete:

I - analisar e acompanhar os dados referentes aos custos das unidades da Secretaria;

II - subsidiar os Centros de Custos da Secretaria na coleta de dados;

III - atualizar os dados no Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde (SIOPS) do Ministério da Saúde e participar das ações afins;

IV - orientar as unidades da Secretaria sobre os conceitos de economia em saúde, aplicados nas atividades da sua área de atuação; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 211. Ao Núcleo de Acompanhamento e Avaliação Orçamentária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento Orçamentário em Saúde, compete:

I - acompanhar a execução orçamentária e físico-financeira das unidades da Secretaria;

II - coletar e atualizar informações físico-financeiras das etapas programadas, no sistema de acompanhamento governamental;

III - elaborar relatórios de avaliação referentes à execução orçamentária e financeira da Secretaria; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 212. À Gerência de Planejamento em Saúde, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento e Programação em Saúde, compete:

I - propor e desenvolver atividades relacionadas ao processo de planejamento e implementação de políticas públicas de saúde no âmbito da Secretaria;

II - orientar as unidades da Secretaria quanto à formulação de programação, planos e projetos em saúde;

III - promover a integração entre os agentes envolvidos com o planejamento em saúde, para subsidiar a tomada de decisões da Secretaria;

IV - promover a integração entre os diferentes instrumentos e ferramentas de planejamento e

sua correlação com o orçamento;

V - coordenar e acompanhar as ações de cooperação técnica e de orientação ao processo de planejamento e programação das ações em saúde; e

VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 213. Ao Núcleo de Planos em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento em Saúde, compete:

I - promover a articulação e colaborar tecnicamente para a elaboração dos planos em saúde, em consonância com as políticas públicas, com o Ministério da Saúde e Governo do Distrito Federal;

II - participar e apoiar as atividades referentes ao desenvolvimento do processo de regionalização em saúde por intermédio dos instrumentos pertinentes;

III - apoiar as unidades da Secretaria na elaboração dos Planos Distritais por Especialidades, Plano de Saúde do Distrito Federal, Plano Diretor de Regionalização da Secretaria e outros, conforme a legislação do SUS; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 214. Ao Núcleo de Projetos e Investimentos em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento em Saúde, compete:

I - orientar e apoiar as unidades da Secretaria na elaboração de projetos básicos relacionados à reforma, construção ou aquisição de equipamentos e materiais permanentes para captação de recursos das emendas parlamentares federais;

II - cadastrar as propostas e pré-projetos nos sistemas próprios do Fundo Nacional de Saúde, do Ministério da Saúde;

III - manter informadas as unidades da Secretaria sobre os assuntos relacionados ao cadastramento de propostas/projetos para convênios e sobre os valores disponibilizados nas ações e programas;

IV - apoiar a habilitação da Secretaria nos órgãos da União para cadastramento de propostas de investimento, em parceria com a unidade responsável;

V - acompanhar os projetos básicos cadastrados nos sistemas em vigor, até que sejam aprovados pela área técnica do Ministério da Saúde;

VI - apoiar as unidades da Secretaria na elaboração do Plano Diretor de Investimentos; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 215. Ao Núcleo de Programação em Sistemas e Serviços de Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento em Saúde, compete:

I - propor parâmetros assistenciais para o planejamento e programação das ações em saúde da Secretaria;

II - apoiar a elaboração da Programação Anual de Saúde, no âmbito da Secretaria;

III - propor melhorias nos instrumentos de elaboração do planejamento e programação das ações em saúde;

IV - participar do desenvolvimento da Programação Pactuada Integrada na Secretaria; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 216. Ao Núcleo de Qualidade em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento em Saúde, compete:

I – apoiar as unidades e participar de estratégias e ações que visem à qualificação da assistência e da gestão das unidades da Secretaria;

II - apoiar e participar das atividades da Secretaria, nos órgãos governamentais, referentes à qualidade em serviços e sistemas de saúde e suas ferramentas e estratégias de planejamento;

III - apoiar o processo de elaboração, implantação e atualização de ferramentas de planejamento estratégico da Secretaria; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 217. À Diretoria de Controle e Avaliação de Serviços de Saúde, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Planejamento, Regulação, Avaliação e Controle, compete:

I –dirigir as atividades de controle, monitoramento e avaliação dos serviços de saúde prestados pelos estabelecimentos públicos, conveniados ou contratados do SUS, no âmbito do Distrito Federal;

II - propor e definir diretrizes, metodologias e indicadores para subsidiar o acompanhamento e a avaliação da execução das ações e serviços da Secretaria;

III - propor normas e definir critérios para a sistematização e padronização das técnicas e dos procedimentos relativos às áreas de controle, monitoramento e avaliação da Secretaria;

IV - orientar as atividades de credenciamento e habilitação de serviços de saúde de média e alta complexidade dos estabelecimentos públicos, conveniados ou contratados do SUS, no âmbito do Distrito Federal;

V - monitorar e avaliar as informações relativas à produção hospitalar e ambulatorial nos estabelecimentos públicos, conveniados ou contratados do SUS, no âmbito do Distrito Federal;

VI - participar da elaboração e da validação dos sistemas de controle, monitoramento, avaliação e dos indicadores de desempenho para projetos, planos e programas estratégicos da Secretaria;

VII - definir, coordenar e manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) do SUS, no âmbito do Distrito Federal;

VIII - propor e estabelecer mecanismos para promover a interação dos Sistemas de Informações Ambulatorial e Hospitalar do SUS, no âmbito do Distrito Federal;

IX - elaborar normas, supervisionar e orientar as atividades de registro, coleta e informação de dados estatísticos; e

X - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 218. À Gerência de Monitoramento e Avaliação de Serviços de Saúde, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Controle e Avaliação de Serviços de Saúde, compete:

I - monitorar, analisar e avaliar os resultados das ações pactuadas e dos serviços das unidades da Secretaria;

II - monitorar o planejamento estratégico da Secretaria;

III - gerir os sistemas de apoio das ações pactuadas na Secretaria, em articulação com o Ministério da Saúde;

IV - coordenar a elaboração e a análise de relatórios relativos ao cumprimento das metas institucionais e demais ações de controle;

V - avaliar ações, métodos e instrumentos implementados pelas unidades de controle, monitoramento e avaliação da Secretaria;

VI - consolidar, sistematizar, analisar e disponibilizar as informações dos serviços de saúde e das ações pactuadas, para subsidiar os processos de tomada de decisão; e

VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 219. Ao Núcleo de Estatística, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Monitoramento e Avaliação de Serviços de Saúde, compete:

I - supervisionar os processos de coleta, registro, armazenamento e processamento de dados, com vistas a subsidiar o processo de avaliação dos serviços de saúde;

II - pesquisar e propor formas de inovar o sistema de registro, coleta e apresentação de dados estatísticos;

III - participar da implantação e atualização dos sistemas de informação das unidades de saúde;

IV - analisar dados, assim como elaborar e divulgar relatórios estatísticos da Secretaria;

V - manter histórico dos registros de dados estatísticos da Secretaria;

VI - preparar estimativas e parâmetros para análise dos dados estatísticos de produção e qualidade;

VII - participar de pesquisas e levantamentos estatísticos relacionados à produção e qualidade de serviços; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 220. Ao Núcleo de Monitoramento e Avaliação de Serviços de Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Monitoramento e Avaliação de Serviços de Saúde, compete:

I - analisar e emitir pareceres sobre indicadores, metas e resultados relativos às ações pactuadas e aos serviços de saúde;

II - apoiar, supervisionar e analisar informações das ações pactuadas e dos serviços de saúde;

III - propor indicadores para avaliação dos serviços de saúde;

IV - acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas no planejamento estratégico da Secretaria;

V - acompanhar as informações em saúde e os indicadores definidos nos instrumentos;

VI – organizar e sistematizar informações relativas à execução das ações pactuadas e serviços de saúde, assim como disponibilizar seus resultados; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 221. À Gerência de Processamento de Informações Ambulatoriais e Hospitalares, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Controle e Avaliação de Serviços de Saúde, compete:

I - consolidar, monitorar e analisar as informações das produções hospitalar e ambulatorial, das unidades públicas e privadas, integrantes do SUS do Distrito Federal;

II - controlar e avaliar as atividades e ações dos setores responsáveis pelo processamento de informações das unidades executivas de saúde integrantes do SUS/DF;

III - coordenar e orientar as ações para o aperfeiçoamento da capacidade operacional dos Sistemas de Informação Ambulatorial e Hospitalar do SUS/DF;

IV - criar e propor mecanismos de interação e articulação com a área de informática gestora do Ministério da Saúde, responsável pelo processamento dos Sistemas de Informação Ambulatorial e Hospitalar;

V - contribuir para realização de estudos e pesquisas que permitam estabelecer parâmetros de atualização das tabelas de procedimentos dos Sistemas de Informação Ambulatorial e Hospitalar do SUS/DF no Ministério da Saúde;

VI - homologar novas tecnologias e padronizações dos sistemas de processamento de informações em saúde na Secretaria; e

VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 222. Ao Núcleo de Processamento de Informações Ambulatoriais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Processamento de Informações Ambulatoriais e Hospitalares, compete:

I - instalar e atualizar, mensalmente, as versões dos Sistemas de Informação Ambulatorial para faturamento;

II - acompanhar e avaliar o Sistema de Informação Ambulatorial do setor público e dos serviços conveniados e/ou contratados pela Secretaria;

III –conferir a manutenção do Sistema de Informação Ambulatorial, por meio de atualizações disponibilizadas pelo Ministério da Saúde;

IV - importar arquivos gerados nos sistemas de captação de informações ambulatoriais do Ministério da Saúde;

V - consolidar e transmitir ao Ministério da Saúde os dados referentes ao faturamento ambulatorial, para fins de processamento;

VI - efetivar e manter atualizado o cadastramento orçamentário das unidades prestadoras de serviços de saúde;

VII - controlar e distribuir série numérica da Autorização de Procedimentos de Alta complexidade;

VIII - executar e acompanhar o cálculo de créditos do faturamento e a emissão dos valores para empenho, da produção mensal, destinados ao Ministério da Saúde;

IX - acompanhar a correção das rejeições encontradas no Sistema Informação Ambulatorial;

X - analisar e emitir parecer conclusivo de processos relativos ao Sistema de Informação Ambulatorial; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 223. Ao Núcleo de Processamento de Informações Hospitalares, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Processamento de Informações Ambulatoriais e Hospitalares, compete:

I - acompanhar e avaliar o Sistema de Informação Hospitalar do Setor Público e dos serviços conveniados e/ou contratados pela Secretaria;

II - conferir e realizar manutenção no Sistema de Informação Hospitalar, por meio das atualizações disponibilizadas pelo Ministério da Saúde;

III - controlar a distribuição da série numérica de Autorização de Internação Hospitalar (AIH);

IV - consolidar os dados referentes ao faturamento hospitalare transmiti-los ao Ministério da Saúde, para fins de processamento;

V –atualizar e controlar a guia de autorização de internação;

VI - manter ativo o fluxo de informações entre os estabelecimentos privados e o gestor do SUS/DF;

VII – coordenar, retificar e validar as informações sobreas internações inseridas no sistema de cada estabelecimento de saúde; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 224. Ao Núcleo de Análise de Informações Ambulatoriais e Hospitalares, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Processamento de Informações Ambulatoriais e Hospitalares, compete:

I - dar suporte às unidades da Secretaria na execução dos programas do Sistema de Informação Ambulatorial e do Sistema de Informação Hospitalar;

II - examinar as rejeições no faturamento ambulatorial e hospitalar;

III - propor ações corretivas para melhoria da qualidade das informações ambulatorial e hospitalar no âmbito do SUS/DF;

IV - analisar as informações ambulatorial e hospitalar de cada estabelecimento de saúde inseridas nos Sistemas;

V - efetuar disponibilização de dados relativos a atendimentos ambulatorial e hospitalar nos sistemas do Ministério da Saúde; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 225. À Gerência de Controle de Credenciamento e Habilitação, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Controle e Avaliação de Serviços de Saúde, compete:

I – credenciar, na Secretaria de Saúde e habilitar no Ministério da Saúde, os serviços de saúde de média e de alta complexidade dos estabelecimentos públicos e privados;

II - acompanhar a elaboração dos Planos Distritais de especialidades da Secretaria;

III - analisar as solicitações de credenciamento e/ou habilitação dos estabelecimentos, em conformidade com as normas vigentes;

IV - controlar e monitorar a periodicidade das vistorias realizadas nos estabelecimentos de saúde habilitados no SUS/DF;

V - supervisionar o cumprimento das vistorias técnicas de controle para credenciamento e habilitação, nos estabelecimentos de saúde públicos e privados do Distrito Federal;

VI - controlar os processos de credenciamento e de habilitação dos estabelecimentos de saúde no SUS/DF; e

VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 226. Ao Núcleo de Credenciamento e Habilitação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Controle de Credenciamento e Habilitação, compete:

I - efetuar o credenciamento e a habilitação de novos serviços de saúde, em média e alta complexidade, de estabelecimentos públicos e privados;

II - realizar vistorias técnicas nos estabelecimentos de saúde públicos e privados para fins de credenciamento e/ou habilitação de serviços de saúde, em média e alta complexidade;

III - realizar vistorias técnicas nas unidades de terapia intensiva e nas unidades de cuidados intermediários, para ampliação de leitos, nos estabelecimentos públicos;

IV - efetuar levantamento das especialidades que não têm plano estadual e solicitar às coordenações de especialidades correspondentes a sua elaboração;

V - efetuar levantamento dos serviços de saúde dos estabelecimentos públicos que não são credenciados e/ou habilitados;

VI - manter atualizado o banco de dados com informações de credenciamento e habilitação de novos serviços de saúde, em média e alta complexidade, de estabelecimentos públicos e privados; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 227. Ao Núcleo de Controle de Credenciamentos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Controle de Credenciamento e Habilitação, compete:

I - monitorar as unidades de saúde credenciadas e/ou habilitadas, no SUS/DF, em serviços de média e alta complexidade, dos estabelecimentos públicos e privados;

II - realizar vistorias técnicas nos estabelecimentos de saúde públicos e privados, relativos aos serviços de saúde de média e alta complexidade;

III - efetuar levantamento dos serviços de saúde de média e de alta complexidade credenciados e ou habilitados que se encontrem sem vistoria técnica;

IV - manter controle do processo de credenciamento e/ou habilitação de unidades, dos estabelecimentos públicos e privados;

V - manter atualizadas as informações sobre pendências de documentos de processos relativos ao credenciamento;

VI - acompanhar a execução dos contratos das unidades contratadas e/ou conveniadas da Secre-

taria, nas especialidades de média e alta complexidade; e
VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 228. À Gerência de Cadastramento de Estabelecimentos de Saúde, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Controle e Avaliação de Serviços de Saúde, compete:
I - coordenar e orientar o registro de coleta de dados e a alimentação do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), no âmbito do SUS/DF;
II - orientar e auxiliar os usuários do Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (SCNES) na instalação e utilização do sistema;
III - analisar os dados do SCNES recebidos das bases das unidades de saúde da Secretaria;
IV - compatibilizar as informações, com vistas à formação da base de dados estadual, e gerar os arquivos para processar o faturamento dos procedimentos ambulatoriais e hospitalares da Secretaria;
V - acompanhar e avaliar o cadastramento de estabelecimentos públicos e privados do Distrito Federal no SCNES;
VI - autorizar a inclusão e a exclusão de unidades de saúde no CNES, no âmbito do SUS/DF;
VII - capacitar os profissionais/equipes responsáveis pelo cadastramento, nas unidades da Secretaria;
VIII - inspecionar as unidades de saúde públicas e privadas quanto ao cadastramento e alimentação do CNES;
IX - propor ao Ministério da Saúde melhorias no CNES; e
X - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 229. Ao Núcleo de Cadastramento de Estabelecimentos Públicos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Cadastramento de Estabelecimentos de Saúde, compete:
I - receber e processar os dados enviados de bases das unidades de saúde da Secretaria;
II - elaborar manual técnico operacional do CNES para utilização dos estabelecimentos públicos do Distrito Federal;
III – capacitar profissionais/equipes pelo cadastramento nas unidades da Secretaria;
IV - vistoriar os estabelecimentos públicos de saúde e verificar os dados cadastrados no CNES;
V - manter os manuais dos CNES atualizados; e
VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 230. Ao Núcleo de Cadastramento de Estabelecimentos Privados, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Cadastramento de Estabelecimentos de Saúde, compete:
I - receber e processar os dados enviados das bases pelos Núcleos de Inspeção de Vigilância Sanitária;
II - elaborar e manter atualizado manual técnico operacional do CNES para utilização dos estabelecimentos privados do Distrito Federal;
III - treinar os responsáveis pelo cadastramento, nos Núcleos de Inspeção de Vigilância Sanitária dos estabelecimentos privados do Distrito Federal;
IV - vistoriar os estabelecimentos privados de saúde para verificar os dados cadastrados no CNES; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 231. À Diretoria de Regulação, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Planejamento, Regulação, Avaliação e Controle, compete:
I - propor, estruturar e implementar ações de regulação do acesso à assistência em saúde, no âmbito do SUS/DF;
II - coordenar os processos de trabalho relacionados às ações de regulação ambulatorial, de internação hospitalar e de alta complexidade interestadual, no âmbito da Secretaria;
III - coordenar o Complexo Regulador do Distrito Federal;
IV - coordenar o acompanhamento dos contratos de estabelecimentos de saúde que possuem serviços sob regulação;
V - coordenar os processos de elaboração e de pactuação de protocolos de regulação, para subsidiar as ações regulatórias;
VI - gerir os sistemas de informação utilizados pelo Complexo Regulador; e
VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 232. À Gerência de Acompanhamento e Contratualização, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Regulação, compete:
I - acompanhar a execução dos contratos que possuem serviços de assistência à saúde sob regulação;
II - orientar as instituições contratadas pela Secretaria, que possuam serviços sob regulação, quanto ao cumprimento dos contratos;
III - organizar, avaliar e acompanhar dados estatísticos relativos aos serviços contratados, sob regulação, e produzir relatórios gerenciais para tomada de decisão;
IV - prover as unidades da Secretaria de informações acerca dos contratos sob regulação, para que possam avaliar e adequar suas rotinas de trabalho; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação
Art. 233. À Gerência de Regulação da Atenção Ambulatorial, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Regulação, compete:
I - gerenciar os processos de regulação ambulatorial;
II - estruturar as ações de regulação de assistência ambulatorial, no âmbito da Secretaria;
III - propor fluxos e protocolos de regulação;
IV - possibilitar o acesso aos usuários às consultas e exames especializados, baseado em critérios clínicos de risco e em protocolos clínicos e de regulação;

V - gerenciar a Central de Marcação de Consultas e Exames (CMCE) do Complexo Regulador do Distrito Federal;
VI - gerenciar os sistemas informacionais de regulação ambulatorial;
VII - estabelecer fluxos e protocolos regulatórios; e
VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 234. Ao Núcleo de Regulação das Consultas Ambulatoriais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Regulação da Atenção Ambulatorial, compete:
I - promover o acesso às consultas especializadas, que são reguladas, baseado em critérios clínicos de risco e em protocolos de clínicos e de regulação;
II - operacionalizar o sistema informacional de regulação no que se refere às consultas especializadas;
III - captar a oferta, administrar a demanda e gerenciar as filas de espera de consultas especializadas;
IV - fornecer suporte operacional do sistema informacional de regulação aos reguladores da Secretaria;
V - monitorar o desempenho da regulação ambulatorial da Secretaria e das unidades de saúde que compõem o processo de regulação; e
VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 235. Ao Núcleo de Regulação de Exames, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Regulação da Atenção Ambulatorial, compete:
I - promover o acesso aos exames complementares, de forma regulada, baseado em critérios clínicos de risco e em protocolos de regulação;
II - operacionalizar o sistema informacional de regulação no que se refere aos exames complementares;
III - captar a oferta, administrar a demanda e gerenciar as filas de espera de exames complementares;
IV - fornecer suporte operacional do sistema informacional de regulação de exames complementares aos servidores da Secretaria;
V - monitorar o desempenho da regulação ambulatorial da Secretaria e das unidades de saúde que compõem o processo regulatório; e
VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 236. À Gerência de Regulação de Internação Hospitalar, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Regulação, compete:
I - possibilitar o acesso dos usuários às internações hospitalares;
II - estruturar as ações de regulação da internação hospitalar no âmbito da Secretaria;
III - gerenciar o processo de regulação do acesso às internações hospitalares;
IV - gerenciar a Central de Regulação de Internação Hospitalar (CRIH) do Complexo Regulador do Distrito Federal;
V - gerenciar os sistemas informacionais de regulação de internação hospitalar;
VI - prover informações para subsidiar o pagamento às unidades conveniadas e contratadas;
VII - prover a CRIH da Secretaria de condições necessárias para o funcionamento ininterrupto;
VIII - propor fluxos e protocolos de regulação; e
IX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 237. Ao Núcleo de Internação Clínica e Cirúrgica, unidade orgânica de execução, subordinada à Gerência de Regulação de Internação Hospitalar, compete:
I - operacionalizar a CRIH da Secretaria, com funcionamento ininterrupto, para regulação das internações de urgências clínicas e cirúrgicas;
II - operacionalizar a CRIH da Secretaria para regulação das internações eletivas clínicas e cirúrgicas;
III - promover o acesso às internações clínicas e cirúrgicas, baseado em critérios clínicos de risco e em protocolos clínicos e de regulação;
IV - operacionalizar os sistemas informacionais de regulação no que se refere às internações clínicas e cirúrgicas;
V - dar suporte técnico ao sistema informacional de regulação e aos médicos reguladores da CRIH;
VI - monitorar e avaliar o desempenho da regulação de internações clínica e cirúrgica da Secretaria e das unidades de saúde que compõem o processo regulatório;
VII - elaborar os indicadores da CRIH relacionados aos leitos gerais; e
VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 238. Ao Núcleo de Internação em UTI, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Regulação de Internação Hospitalar, compete:
I - operacionalizar a CRIH da Secretaria, com funcionamento ininterrupto, para regulação das internações em leitos de UTI;
II - promover o acesso às internações em leitos de UTI, baseado em critérios clínicos de risco e em protocolos clínicos e de regulação;
III - capacitar servidores enfermeiros e médicos para atuarem na CRIH, como controladores e analísadores, reguladores e supervisores, respectivamente;
IV - promover discussões clínicas de casos registrados na CRIH para aprimorar o processo de trabalho dos médicos reguladores e supervisores;
V - analisar o fluxo de atendimento da CRIH em relação às solicitações de leitos de UTI;
VI - otimizar a taxa de ocupação dos leitos de UTI na rede própria, contratada e conveniada da Secretaria;
VII - elaborar os indicadores da CRIH relacionados aos leitos de terapia intensiva; e
VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 239. À Gerência de Regulação de Alta Complexidade Interestadual, unidade orgânica de

direção, diretamente subordinada à Diretoria de Regulação, compete:

I - gerenciar e operacionalizar o processo de encaminhamento de pacientes para tratamento fora de domicílio;

II - estruturar as ações de regulação e viabilizar o processo regulatório interestadual do acesso aos procedimentos de alta complexidade;

III - ordenar o fluxo de pacientes do Distrito Federal com necessidade de encaminhamento para tratamento fora de domicílio;

IV - administrar a demanda de pacientes de outros estados direcionados para agendamento no Distrito Federal e direcioná-los para as unidades executantes com a disponibilidade e as especificidades necessárias para atendê-los; e

V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 240. Ao Núcleo de Regulação de Tratamento Fora de Domicílio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Regulação de Alta Complexidade Interestadual, compete:

I - executar as ações de regulação e viabilizar o processo regulatório interestadual de tratamento fora de domicílio;

II - operacionalizar e ordenar o fluxo de pacientes do Distrito Federal que serão agendados para tratamento fora de domicílio;

III - acompanhar a demanda de pacientes de outros estados, direcionados para agendamento no Distrito Federal, e direcioná-los para as unidades executantes com disponibilidade e especificidades necessárias para atendê-los;

IV - instruir o processo de ajuda de custo dos pacientes do Distrito Federal para tratamento fora de domicílio; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 241. Ao Núcleo de Regulação em Alta Complexidade Interestadual, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Regulação de Alta Complexidade Interestadual, compete:

I - executar as ações de regulação e viabilizar o processo regulatório interestadual do acesso aos procedimentos de alta complexidade nas áreas de Cardiologia, Oncologia, Neurologia, Ortopedia e Cirurgia Bariátrica, por meio da Central Nacional de Regulação da Alta Complexidade (CNRAC) do Ministério da Saúde, no âmbito do Distrito Federal, baseado em critérios clínicos de risco e em protocolos clínicos e de regulação;

II - ordenar o fluxo de pacientes do Distrito Federal, que serão agendados em outros estados por meio do CNRAC;

III – captar oferta a partir dos pré-requisitos para inclusão na CNRAC e dos protocolos pré-definidos em cada área regulada;

IV - acompanhar a demanda de pacientes de outros estados, direcionados para agendamento no Distrito Federal, e direcioná-los para as unidades executantes com disponibilidade e especificidades necessárias para atendê-los;

V - operacionalizar o sistema informacional da regulação interestadual no âmbito do Distrito Federal;

VI - operacionalizar a Central de Regulação da Alta Complexidade Interestadual do Distrito Federal (CERAC/DF) do Complexo Regulador do DF; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO V

DA SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

Art. 242. À Subsecretaria de Atenção à Saúde, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

I - planejar, coordenar, orientar, supervisionar, articular, avaliar e implementar as ações de saúde de média e alta complexidade, com o desenvolvimento de programas específicos de promoção, proteção e recuperação da saúde, no âmbito do Distrito Federal;

II - participar da formulação e implantação das políticas de atenção especializada, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde;

III - coordenar, implementar e supervisionar a Política de Assistência Farmacêutica, Assistência Social, de Enfermagem, Saúde Bucal, Saúde Mental, Alimentação e Nutrição, Higienezação, Lavanderia e Resíduos dos Serviços de Saúde, Urgência e Emergência, os Componentes Especializados, no âmbito do Distrito Federal;

IV - elaborar, organizar, coordenar, monitorar e avaliar os programas e projetos voltados ao fortalecimento da rede hospitalar da Secretaria;

V - definir, em parceria com a Subsecretaria de Atenção Primária à Saúde, os serviços de referência e contra referência, para o estabelecimento do fluxo assistencial, de acordo com os padrões técnicos de assistência à saúde;

VI - acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos projetos referentes à construção, ampliação e/ou reforma de serviços de saúde;

VII - identificar, participar e propor normas para disciplinar as relações entre as instâncias gestoras do SUS, no processo das pactuações intergestores, e os serviços assistenciais privados complementares contratados pela Secretaria;

VIII - identificar, propor e subsidiar o processo regulatório da assistência e a contratação de serviços de saúde;

IX - participar do processo de trabalho de implantação da gestão de redes assistenciais e acompanhar seu desenvolvimento;

X - organizar, acompanhar e avaliar os sistemas de apoio diagnóstico e logístico, na média e alta complexidade;

XI - diagnosticar, participar e articular a demanda de pessoal necessária para atuar na assistência

à saúde, em conjunto com a Subsecretaria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde; e

XII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 243. À Gerência de Serviço Social, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Atenção à Saúde, compete:

I - promover a intersetorialidade do Serviço Social com os órgãos responsáveis pelo planejamento e execução das diversas políticas públicas;

II - planejar, supervisionar e avaliar os processos de trabalho, conjuntamente com as chefias dos Núcleos de Serviço Social e os gestores das Unidades de Saúde;

III - propor processos de seleção, remoção e lotação de pessoal, em conjunto com a Subsecretaria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde, bem como opinar em processos dessa natureza;

IV - coordenar a aplicação dos recursos do Auxílio Financeiro à Pessoa Física;

V - representar a Secretaria nos Conselhos de Direitos; e

VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 244. Ao Núcleo de Atenção Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Serviço Social, compete:

I - coordenar, supervisionar e avaliar a execução de planos, programas e projetos de média e alta complexidade;

II - acompanhar os Núcleos de Serviço Social em matérias relacionadas aos Conselhos Gestores e de Direitos;

III - acompanhar, avaliar, adequar e publicizar os instrumentais técnico-operativos; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 245. Ao Núcleo de Atenção Básica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Serviço Social, compete:

I - coordenar, supervisionar e avaliar a execução de planos, programas e projetos de atenção básica;

II - acompanhar os profissionais de Serviço Social da Atenção Básica, em matérias relacionadas aos Conselhos Gestores de Saúde e de Direito;

III - acompanhar, avaliar, adequar e publicizar os instrumentais técnico-operativos; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 246. À Gerência de Odontologia, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, propor e organizar os instrumentos necessários para a efetivação da Política de Saúde Bucal do Distrito Federal, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde;

II - propor processos de seleção, remoção e lotação de pessoal, em conjunto com a Subsecretaria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde, e opinar em processos dessa natureza;

III - coordenar a implantação e a implementação das equipes de saúde bucal na Estratégia de Saúde da Família e dos Centros de Especialidades Odontológicas, em conjunto com a Subsecretaria de Atenção Primária à Saúde;

IV - normatizar e uniformizar o atendimento na saúde bucal, definindo formas de acesso, agendamento, retorno e manutenção do tratamento;

V - definir critérios técnicos para aquisição de insumos e equipamentos odontológicos; e

VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 247. Ao Núcleo de Atenção Básica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Odontologia, compete:

I - executar a Política de Saúde Bucal do Distrito Federal, em nível de atenção básica;

II - acompanhar a capacitação dos Agentes Comunitários em Saúde Bucalexecutada por outras instituições de ensino; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 248. Ao Núcleo de Atenção Especializada, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Odontologia, compete:

I - executar a Política de Saúde Bucal do Distrito Federal, em nível de atenção especializada; e

II - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 249. À Gerência de Nutrição, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a Política de Alimentação e Nutrição, no âmbito do Distrito Federal, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde;

II - propor processos de seleção, remoção e lotação de pessoal, em conjunto com a Subsecretaria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde, bem como opinar em processos dessa natureza;

III - representar a Secretaria nos Conselhos de Saúde, de Nutrição e de Segurança Alimentar e Nutricional; e

IV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 250. Ao Núcleo de Nutrição na Atenção Básica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Nutrição, compete:

I - implementar e executar as ações de nutrição na atenção básica à saúde, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde;

II - elaborar material técnico-informativo, manuais, protocolos e demais instrumentos relacionados à nutrição na Atenção Básica; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 251. Ao Núcleo de Nutrição Clínica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Nutrição, compete:

I - implementar e executar as ações de nutrição clínica, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde;

II - fiscalizar os contratos firmados com as empresas prestadoras de serviços de alimentação no âmbito do Distrito Federal; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 252. Ao Núcleo de Nutrição Enteral e Atendimento Domiciliar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Nutrição, compete:

I - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades técnicas realizadas nos laboratórios de nutrição enteral e lactários das unidades hospitalares da Secretaria;

II – analisar e acompanhar, o Programa de Fornecimento de Fórmulas Infantis e Enterais para Fins Especiais, bem como coordenar os procedimentos para inclusão e exclusão dos pacientes nesse Programa;

III - definir critérios técnicos para aquisição e fornecimento de fórmulas infantis e enterais para fins especiais;

IV - coordenar e fiscalizar as atividades da Central de Nutrição Domiciliar;

V - elaborar material técnico-informativo, manuais, protocolos e demais instrumentos relacionados à Nutrição Enteral e ao Programa de Fornecimento de Fórmulas Infantis e Enterais para Fins Especiais da SES/DF; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 253. À Gerência de Hotelaria, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, propor, elaborar, coordenar e avaliar os instrumentos necessários para a efetivação de ações voltadas ao cumprimento de políticas, normas e resoluções distritais e federais, relacionadas à higienização, à lavanderia e aos resíduos dos serviços de saúde prestados pela Secretaria;

II - articular, propor e desenvolver políticas, diretrizes e ações relativas à higienização de serviços de saúde no âmbito do Distrito Federal, em conjunto com outras unidades da Secretaria e organismos nacionais;

III - planejar, coordenar e supervisionar a elaboração, implantação, implementação e avaliação dos Planos de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde das unidades da Secretaria;

IV - elaborar material técnico-informativo, manuais, protocolos e demais instrumentos relacionados à Hotelaria Hospitalar, em consonância com as diretrizes dos Ministérios da Saúde e do Meio Ambiente; e

V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 254. Ao Núcleo de Lavanderia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Hotelaria, compete:

I - acompanhar e orientar os procedimentos técnicos dos núcleos regionais de lavanderia da Secretaria;

II - definir critérios técnicos para aquisição de mobiliário, material de consumo e equipamentos para os núcleos de lavanderia da Secretaria; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 255. Ao Núcleo de Higienização de Serviços de Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Hotelaria, compete:

I - fiscalizar a execução das políticas, diretrizes e ações relativas à higienização de serviços de saúde das unidades da Secretaria;

II - fiscalizar a execução dos contratos das empresas prestadoras de serviços de limpeza e conservação das unidades da Secretaria;

III - acompanhar as ações de higienização ambiental em serviços de saúde das unidades da Secretaria; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 256. Ao Núcleo de Gestão de Resíduos de Serviços de Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Hotelaria, compete:

I - acompanhar a aplicação dos instrumentos necessários para a efetivação de ações voltadas ao cumprimento de políticas, normas e resoluções distritais e federais, relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde das unidades da Secretaria;

II - acompanhar a execução das ações relacionadas à elaboração, implantação, implementação e avaliação do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde das unidades da Secretaria;

III - fiscalizar a execução das normas técnicas e protocolos referentes ao gerenciamento dos Resíduos de Serviços, em consonância com as diretrizes dos Ministérios da Saúde e do Meio Ambiente;

IV - acompanhar as ações de gerenciamento de resíduos em serviços de saúde nas unidades da Secretaria;

V - fiscalizar a execução dos contratos das empresas prestadoras de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final dos Resíduos de Serviços de Saúde; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 257. À Gerência de Assistência de Enfermagem, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Atenção à Saúde, compete:

I - gerenciar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar as ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde, realizadas pelas equipes de enfermagem da Secretaria;

II - propor a formulação de diretrizes para implantação e implementação de novas práticas de atenção à saúde;

III - promover meios para assegurar aos usuários a assistência de enfermagem com qualidade e livre de riscos;

IV - promover a articulação multisetorial entre as diversas entidades administrativas e assistenciais;

V - gerenciar, orientar e avaliar os processos de gestão de enfermagem das unidades da Secretaria;

VI - participar do processo de seleção, lotação, acolhimento e remoção dos profissionais de enfermagem, em parceria com a Subsecretaria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde; e

VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 258. Ao Núcleo de Enfermagem em Assistência Ambulatorial, unidade orgânica de execução,

diretamente subordinada à Gerência de Assistência de Enfermagem, compete:

I - acompanhar e avaliar a execução dos processos de trabalho de enfermagem, no âmbito dos ambulatorios;

II - coordenar, avaliar e acompanhar a execução dos programas de assistência de enfermagem às pessoas com estomia, incontinência e de prevenção/tratamento de feridas;

III - propor, elaborar, avaliar e manter atualizados protocolos, material educativo para os usuários e manuais de rotinas e de procedimentos de enfermagem na assistência ambulatorial; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 259. Ao Núcleo de Enfermagem em Emergência, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Enfermagem, compete:

I - acompanhar e avaliar a execução dos processos de trabalho das unidades de emergência e de pronto atendimento;

II - propor, elaborar, avaliar e manter atualizados protocolos, material educativo para os usuários e manuais de rotinas e procedimentos de enfermagem em urgência e emergência; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 260. Ao Núcleo de Enfermagem em Clínicas Médicas e Cirúrgicas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência de Enfermagem, compete:

I - acompanhar e avaliar a execução dos processos de trabalho das unidades de clínicas médicas e cirúrgicas;

II - propor, elaborar, avaliar e manter atualizados protocolos, material educativo para os usuários e manuais de rotinas e de procedimentos de enfermagem em clínicas médica e cirúrgica; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 261. Ao Núcleo de Enfermagem em Terapia Intensiva e Semi-Intensiva, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência de Enfermagem, compete:

I - acompanhar e avaliar a execução dos processos de trabalho das unidades de terapia intensiva (UTI) e semi-intensiva;

II - propor, elaborar, avaliar e manter atualizados protocolos, material educativo para os usuários e manuais de rotinas e de procedimentos de enfermagem em terapia intensiva e semi-intensiva; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 262. Ao Núcleo de Enfermagem em Saúde Mental e Atenção Primária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência de Enfermagem, compete:

I - acompanhar e avaliar a execução dos processos de trabalho no âmbito da atenção básica em saúde e das unidades de assistência em saúde mental;

II - propor, elaborar, avaliar e manter atualizados protocolos, material educativo para os usuários e manuais de rotinas e de procedimentos de enfermagem em saúde mental e atenção primária em saúde; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 263. Ao Núcleo de Avaliação de Materiais e Equipamentos de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência de Enfermagem, compete:

I - acompanhar e avaliar a execução dos processos de aquisição de produtos de enfermagem;

II - adequar e executar as ações de enfermagem relativas à avaliação técnica de materiais e equipamentos;

III - colaborar com a padronização e normatização de procedimentos que envolvam a aquisição de equipamentos e produtos para saúde relacionados com a assistência de enfermagem;

IV - participar da Comissão de Padronização de materiais para saúde;

V - acompanhar e registrar a disponibilização de materiais e equipamentos encaminhados para teste nas unidades de saúde; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 264. Ao Núcleo de Enfermagem em Centros Cirúrgico/Obstétrico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência de Enfermagem, compete:

I - acompanhar e avaliar a execução dos processos de trabalho dos centros de material esterilizado e das unidades cirúrgicas/obstétricas;

II - propor, elaborar, avaliar e manter atualizados protocolos, material educativo para os usuários e manuais de rotinas e de procedimentos de enfermagem cirúrgicos, obstétricos e de centros de material esterilizado; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 265. À Diretoria de Saúde Mental, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução da Política de Saúde Mental do Distrito Federal, realizada por meio dos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) da Secretaria, em consonância com as diretrizes do SUS;

II - planejar, analisar e coordenar as ações e serviços de saúde mental, no âmbito da Secretaria;

III - promover os mecanismos de garantia dos direitos dos usuários de Saúde Mental e de seus familiares;

IV - promover estratégias que permitam a reinserção social das pessoas portadoras de sofrimento psíquico, seus direitos humanos e civis;

V - promover, acompanhar e estimular o processo de ampliação e qualificação da rede de atenção integral em Saúde Mental, de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde;

VI - formular normas e protocolos, bem como estabelecer fluxos para regulação dos serviços de saúde mental; e

VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 266. Ao Núcleo Técnico-Normativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Saúde Mental, compete:

I - acompanhar a execução da Política de Saúde Mental do Distrito Federal em consonância

com as diretrizes do SUS;

II - elaborar, organizar e atualizar dados, manuais de normas técnico-administrativas, protocolos e rotinas referentes às ações de promoção, prevenção e assistência em Saúde Mental, no âmbito do Distrito Federal;

III - oferecer suporte técnico e administrativo aos serviços em consonância com o Plano Diretor de Saúde Mental da Secretaria;

IV - participar do processo de ampliação e reestruturação da Rede de Saúde Mental;

V - propor normas referentes aos programas e atividades assistenciais da Rede de Saúde Mental do Distrito Federal; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 267. Ao Núcleo de Acompanhamento, Avaliação e Supervisão dos Serviços de Saúde Mental, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Saúde Mental, compete:

I - propor normas, implantar e manter os requisitos e procedimentos a serem adotados pelos setores operacionais da Saúde Mental no âmbito da Secretaria;

II - elaborar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações do Plano Diretor de Saúde Mental da Secretaria;

III - viabilizar suporte e acompanhar os processos de supervisão dos serviços de saúde mental;

IV - elaborar e acompanhar o fluxo de acesso dos usuários aos serviços de saúde mental;

V - propor protocolos para controle e avaliação dos serviços de saúde mental;

VI - acompanhar e supervisionar as condições da rede física e dos recursos logísticos dos serviços de saúde mental da Secretaria;

VII - participar da fiscalização de unidades prestadoras de serviços de saúde mental e correlatos; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 268. Ao Núcleo de Psicologia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Saúde Mental, compete:

I - elaborar, coordenar e acompanhar as ações de psicologia nas atividades de promoção, prevenção, tratamento e reabilitação em Saúde Mental;

II - elaborar, acompanhar e orientar planos, programas, projetos, cursos e pesquisas, nos diversos níveis da Secretaria, relativos à área de Psicologia;

III - elaborar e atualizar normatizações, manuais, protocolos e rotinas, em todos os níveis de atenção, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde e compatíveis com as legislações que regulamentam a profissão de psicólogo;

IV - propor os processos de seleção, remoção e lotação de profissional de psicologia, em conjunto com a Subsecretaria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde e opinar em processos dessa natureza; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 269. À Gerência do CAPS ad–Rodoviária, unidade orgânica de direção e execução, diretamente subordinada à Diretoria de Saúde Mental, compete:

I - coordenar, orientar e executar as ações de atenção psicossocial para os usuários de substâncias psicoativas, na sua área de abrangência;

II - promover, orientar e acompanhar as atividades terapêuticas, culturais e recreativas de reinserção social e profissional dos usuários;

III - promover e acompanhar ações educativas e preventivas de Saúde Mental na sua área de abrangência;

IV - participar da elaboração e da execução do Plano Distrital de Enfrentamento ao Crack e outras Drogas;

V - promover articulação intersetorial voltada à inserção dos usuários em programas direcionados à capacitação, emprego e geração de renda; e

VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 270. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência do CAPS ad–Rodoviária compete:

I - coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde mental referentes à assistência de enfermagem aos usuários;

II - participar da elaboração e da manutenção de manuais de rotinas técnico-administrativas, cartilhas e protocolos e procedimentos da assistência de enfermagem aos usuários; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 271. Ao Núcleo de Apoio Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência do CAPS ad–Rodoviária, compete:

I - garantir as ações pertinentes à segurança, limpeza e conservação do CAPS ad-Rodoviária;

II - fiscalizar, controlar e inventariar os recursos materiais e patrimoniais do CAPS ad-Rodoviária;

III - viabilizar a disponibilização do transporte aos servidores do CAPS ad-Rodoviária;

IV - informar e operacionalizar as questões legais referentes aos servidores do CAPS ad-Rodoviária; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 272. Ao Núcleo de Regulação, Controle e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência do CAPS ad–Rodoviária, compete:

I - acompanhar e intervir em situações relacionadas aos demais Serviços de Saúde Mental relativos ao funcionamento integrado da Rede de Saúde Mental da Secretaria; e

II - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 273. À Diretoria de Assistência Farmacêutica, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Atenção à Saúde, compete:

I - formular e promover a Política de Assistência Farmacêutica da Secretaria, em consonância com a Política Nacional de Medicamentos e com a Política Nacional de Assistência Farmacêutica do Ministério da Saúde;

II - planejar os componentes técnicos científicos da assistência farmacêutica;

III - coordenar as atividades de seleção de medicamentos, elaboração e divulgação da Relação de Medicamentos do Distrito Federal e do Formulário Terapêutico da Secretaria;

IV - coordenar as atividades de programação e abastecimento farmacêutico e de elaboração de instrumentos de controle e avaliação da assistência farmacêutica;

V - coordenar as atividades relativas ao Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;

VI - coordenar ações para a promoção do acesso da população a medicamentos seguros, eficazes e de qualidade; e

VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 274. Ao Núcleo de Farmácia Judicial, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Assistência Farmacêutica, compete:

I - realizar a estimativa de necessidades de medicamentos e produtos para a saúde, não padronizados, a partir das demandas judiciais;

II - efetuar o cadastro dos usuários de medicamentos e produtos de saúde adquiridos a partir de demandas judiciais em sistema informatizado;

III - realizar a dispensação dos medicamentos e produtos para a saúde relativos às demandas judiciais; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 275. À Gerência de Abastecimento Farmacêutico, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Assistência Farmacêutica, compete:

I - gerenciar as atividades relacionadas ao recebimento, abastecimento, distribuição e transporte de medicamentos, produtos para a saúde e produtos para laboratórios, odontologia e nutrição parenteral;

II - acompanhar e avaliar a movimentação de estoques na Central de Abastecimento Farmacêutico; e

III - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 276. Ao Núcleo de Recebimento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Abastecimento Farmacêutico, compete:

I - realizar o recebimento de produtos, segundo os critérios técnicos e administrativos definidos pela Secretaria;

II - monitorar a previsão de entregas dos produtos a serem recebidos;

III - manter atualizadas as informações sobre entrada dos produtos no sistema de gestão de estoques no processo de recebimento;

IV - monitorar a movimentação de estoques; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 277. Ao Núcleo de Expedição, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Abastecimento Farmacêutico, compete:

I - realizar a expedição dos produtos, segundo os critérios técnicos e administrativos definidos pela Secretaria;

II - monitorar a previsão de entregas dos produtos a serem expedidos;

III - manter atualizadas as informações sobre saída dos produtos no sistema de gestão de estoques; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 278. Ao Núcleo de Medicamentos Básicos e Estratégicos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Abastecimento Farmacêutico, compete:

I - efetuar o recebimento, conferência e armazenamento dos medicamentos básicos e estratégicos, segundo os critérios técnicos e administrativos definidos, adquiridos pela Secretaria;

II - monitorar a movimentação de estoques e previsão de entregados medicamentos básicos e estratégicos;

III - monitorar as solicitações de transferência dos medicamentos entre as unidades assistenciais;

IV - emitir a Nota de Transferência dos produtos sob sua responsabilidade; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 279. Ao Núcleo de Material Odontológico e Laboratorial, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Abastecimento Farmacêutico, compete:

I - efetuar o recebimento, conferência e armazenamento dos materiais odontológico e laboratorial, segundo os critérios técnicos e administrativos definidos, adquiridos pela Secretaria;

II - monitorar a movimentação de estoques e previsão de entregados materiais odontológicos e laboratoriais;

III - monitorar as solicitações de transferência dos materiais odontológico e laboratorial entre as unidades assistenciais;

IV - emitir a Nota de Transferência dos produtos sob sua responsabilidade; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 280. Ao Núcleo de Medicamentos Gerais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Abastecimento Farmacêutico, compete:

I - efetuar o recebimento, conferência e armazenamento dos medicamentos gerais, segundo os critérios técnicos e administrativos definidos, adquiridos pela Secretaria;

II - monitorar a movimentação de estoques e previsão de entrega dos medicamentos gerais;

III - monitorar as solicitações de transferência entre as unidades assistenciais dos medicamentos gerais;

IV - emitir a Nota de Transferência dos produtos sob sua responsabilidade; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 281. Ao Núcleo de Monitoramento e Acompanhamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Abastecimento Farmacêutico, compete:

I - monitorar as entregas programadas e os pedidos em aberto, no sistema informatizado de

gestão de estoque;

II - notificar ao setor competente os atrasos na entrega de produtos pelo fornecedor; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 282. Ao Núcleo de Material Médico-Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Abastecimento Farmacêutico, compete:

I - efetuar o recebimento, conferência e armazenamento do material médico-hospitalar, segundo os critérios técnicos e administrativos definidos;

II - monitorar a movimentação de estoques e previsão de entregado material médico-hospitalar;

III - monitorar as solicitações de transferência entre as unidades assistenciais;

IV - emitir a Nota de Transferência dos produtos sob sua responsabilidade; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 283. À Gerência de Programação, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Assistência Farmacêutica, compete:

I - gerenciar as atividades relacionadas à programação de aquisição de medicamentos e insumos para laboratórios, odontologia e nutrição parenteral; e

II - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 284. Ao Núcleo de Programação de Medicamentos Especializados e Estratégicos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Programação, compete:

I - programar as aquisições dos medicamentos estratégicos e especializados, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde;

II - emitir e acompanhar, até a conclusão, os pedidos de aquisição de material e dos medicamentos sob sua responsabilidade; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 285. Ao Núcleo de Programação de Medicamentos Hospitalares e Básicos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Programação, compete:

I - programar as aquisições dos medicamentos para uso hospitalar e de componentes básicos;

II - emitir e acompanhar, até a conclusão, os pedidos de aquisição de material e dos medicamentos sob sua responsabilidade; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 286. Ao Núcleo de Programação de Material Médico-Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Programação, compete:

I - programar as aquisições dos produtos de material médico-hospitalar;

II - emitir e acompanhar, até a conclusão, os pedidos de aquisição do material médico-hospitalar sob sua responsabilidade; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 287. Ao Núcleo de Programação de Materiais Odontológicos/Laboratoriais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Programação, compete:

I - programar as aquisições dos produtos para laboratórios e odontologia;

II - emitir e acompanhar, até a conclusão, os pedidos de aquisição dos produtos sob sua responsabilidade; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 288. À Gerência de Ações e Suporte à Assistência Farmacêutica, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Assistência Farmacêutica, compete:

I - gerenciar as atividades técnico-científicas de suporte às unidades assistenciais; e

II - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 289. Ao Núcleo de Monitoramento, Avaliação e Controle, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ações e Suporte à Assistência Farmacêutica, compete:

I - monitorar, avaliar e controlar a elaboração e a implantação dos projetos de interesse da assistência farmacêutica;

II - preparar manual, normas e procedimentos operacionais relativo ao monitoramento, avaliação e controle das atividades desenvolvidas pela assistência farmacêutica; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 290. Ao Núcleo de Catalogação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ações e Suporte à Assistência Farmacêutica, compete:

I - efetuar cadastramento dos produtos existentes no mercadonos sistemas informatizados de gestão de estoque;

II - preparar manual, normas e procedimentos operacionais relativas à catalogação de medicamentos, insumos para laboratórios, odontologia e nutrição parenteral;

III - atualizar e divulgar a relação de produtos padronizados na Secretaria; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 291. Ao Núcleo de Suporte à Assistência Farmacêutica Ambulatorial, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ações e Suporte à Assistência Farmacêutica, compete:

I - implantar e monitorar o sistema de qualidade da assistência farmacêutica ambulatorial;

II - fornecer suporte ao sistema de qualidade da assistência farmacêutica ambulatorial;

III - preparar manual, normas e procedimentos operacionais relativos aos serviços farmacêuticos ambulatoriais das unidades da Secretaria; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 292. Ao Núcleo de Suporte à Assistência Farmacêutica Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ações e Suporte à Assistência Farmacêutica, compete:

I - implantar e monitorar o sistema de qualidade da assistência farmacêutica hospitalar;

II - dar suporte ao sistema de qualidade da assistência farmacêutica hospitalar;

III - preparar manual, normas e procedimentos operacionais relativos aos serviços farmacêuticos

hospitalares das unidades da Secretaria; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 293. Ao Núcleo de Farmácia Viva, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ações e Suporte à Assistência Farmacêutica, compete:

I - executar as etapas de preparações magistrais e oficinais de plantas medicinais e fitoterápicos, em consonância com a Política Nacional de Assistência Farmacêutica do Ministério da Saúde;

II - elaborar manual de normas e procedimentos operacionais relativos à assistência farmacêutica em terapias não convencionais;

III - preparar programas e material de educação em saúde com plantas medicinais in natura, drogas vegetais e fitoterápicos; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 294. À Gerência do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Assistência Farmacêutica, compete:

I - gerenciar as atividades relacionadas ao cadastro de usuários, autorização de procedimentos e dispensação de medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;

II - elaborar normas, procedimentos e instrumentos de controle e de avaliação relativos ao Componente Especializado da Assistência Farmacêutica; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 295. Ao Núcleo de Cadastro, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica, compete:

I - efetuar o cadastramento dos usuários e de solicitações de medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica; e

II - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 296. Ao Núcleo de Dispensação de Medicamentos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica, compete:

I - realizar a estimativa de necessidades de medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;

II - realizar o acompanhamento farmacoterapêutico dos usuários de medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 297. Ao Núcleo de Autorização de Procedimento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica, compete:

I - avaliar as solicitações de medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica e autorizar os procedimentos para liberação dos medicamentos; e

II - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 298. À Diretoria de Assistência Especializada, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Atenção à Saúde, compete:

I - promover e fiscalizar as políticas de saúde de média e alta complexidade, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde;

II - planejar, organizar e normatizar as atividades de média e alta complexidade e de recuperação da saúde;

III - normatizar e controlar os serviços de atendimento ambulatorial e hospitalar à população do Distrito Federal;

IV - supervisionar a elaboração dos manuais de rotina, protocolos clínicos e planos distritais das atividades de média e alta complexidade nas especialidades médicas e não médicas;

V - coordenar os métodos complementares de diagnóstico e de tratamento, desenvolvidos pelas áreas de Imagem, Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica e Citopatologia;

VI - supervisionar a implementação de políticas de controle do câncer no Distrito Federal, de acordo com as diretrizes propostas pelo Ministério da Saúde;

VII - coordenar os indicadores de morbimortalidade da assistência intensiva na Secretaria;

VIII - monitorar os serviços de Terapia Renal Substitutiva, prestados aos pacientes da Secretaria;

IX - analisar e aprovar projetos de aquisição de insumos e equipamentos quanto às necessidades comuns das unidades hospitalares da Secretaria; e

X - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 299. À Gerência de Recursos Médico-Hospitalares, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Assistência Especializada, compete:

I - propor e participar da formulação das políticas de saúde, compatibilizando-as com as diretrizes propostas pelo Ministério da Saúde;

II - promover a oferta dos serviços de saúde de média e alta complexidade;

III - planejar, formular, normatizar, coordenar, acompanhar e avaliar a implantação e implementação das ações de saúde em nível de média e alta complexidade;

IV - definir critérios técnicos para aquisição de insumos e de equipamentos comuns às especialidades médicas e não médicas;

V - promover, elaborar e atualizar manuais de rotina, protocolos clínicos e planos distritais de média e alta complexidade nas especialidades médicas e não médicas;

VI - propor os processos de seleção, remoção e lotação de servidores das especialidades médicas e não médicas e opinar em processos dessa natureza; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 300. À Gerência de Apoio de Alta Complexidade, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Assistência Especializada, compete:

I - acompanhar a implantação e implementação das políticas de saúde referentes a procedimentos de alta complexidade, compatibilizando-as com as diretrizes do Ministério da Saúde;

II - monitorar a realização de procedimentos de alta complexidade na Secretaria; e

III - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 301. Ao Núcleo de Terapia Renal Substitutiva, unidade orgânica de execução, diretamente

subordinada à Gerência de Apoio de Alta Complexidade, compete:

I - formalizar e encaminhar, para assistência, os usuários que necessitam dos serviços de Terapia Renal Substitutiva;

II - cadastrar e manter atualizada lista de espera de serviços de Terapia Renal Substitutiva para pacientes com Doença Renal Crônica Terminal;

III - avaliar e acompanhar a assistência prestada aos usuários que utilizam os serviços de Terapia Renal Substitutiva na Secretaria;

IV - vistoriar os serviços prestadores de Terapia Renal Substitutiva da rede pública, contratada e conveniada, em conjunto com a Diretoria de Controle e Avaliação de Serviços de Saúde; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 302. Ao Núcleo de Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio de Alta Complexidade, compete:

I - receber, avaliar e autorizar os laudos de solicitação de Procedimentos de Alta Complexidade;

II - vistoriar regularmente as unidades solicitantes da rede pública, contratada e conveniada; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 303. Ao Núcleo Normativo de Alta Complexidade, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio de Alta Complexidade, compete:

I – avaliar e orientar a implementação das políticas de saúde referentes à alta complexidade, compatibilizando-as com as Diretrizes do Ministério da Saúde;

II - realizar visitas técnicas às unidades de alta complexidade públicas, contratadas e conveniadas e adequar normas; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 304. À Gerência de Apoio Diagnóstico, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Assistência Especializada, compete:

I - gerenciar, analisar, avaliar, orientar, controlar e acompanhar a execução das atividades de auxílio diagnóstico clínico, laboratorial e de imagem, em nível de média e alta complexidade, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde;

II - avaliar, orientar e gerenciar os pedidos de equipamentos médicos hospitalares e laboratoriais; e

III - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 305. Ao Núcleo de Diagnose por Imagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Diagnóstico, compete:

I - acompanhar a execução dos processos de trabalho das unidades de radiologia da Secretaria; e

II - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 306. Ao Núcleo de Patologia Clínica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Diagnóstico, compete:

I - acompanhar a execução dos processos de trabalho das unidades laboratoriais de saúde da Secretaria;

II – executar as ações de promoção e proteção à saúde, em conjunto com a Subsecretaria de Vigilância à Saúde;

III – participar das ações de promoção e proteção à saúde, em conjunto com a Subsecretaria de Vigilância à Saúde; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 307. Ao Núcleo de Anatomia Patológica e Citopatologia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Diagnóstico, compete:

I - acompanhar a execução dos processos de trabalho das unidades de anatomia patológica e citopatologia; e

II - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 308. À Gerência do Câncer, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Assistência Especializada, compete:

I - programar, implantar e implementar as políticas de controle do câncer no Distrito Federal, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde;

II - monitorar os procedimentos de baixa, média e alta complexidade em oncologia;

III - propor e acompanhar a celebração e a execução de contratos e convênios;

IV - apoiar o ensino especializado oncológico, de cuidados paliativos em pacientes com câncer e programas de residência médica na Secretaria nessa área; e

V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 309. Ao Núcleo de Avaliação, Acompanhamento e Supervisão, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Câncer, compete:

I - coordenar as atividades de registro do câncer da base populacional e de registros hospitalares de câncer, no âmbito do Distrito Federal;

II - avaliar protocolos e incorporação de novas tecnologias, bem como a padronização e uso racional dos medicamentos oncológicos;

III - estabelecer metodologias de acompanhamento epidemiológico;

IV – implantar e implementar normas de regulação da assistência oncológica no Distrito Federal, de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 310. Ao Núcleo de Detecção Precoce e Assistência, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Câncer, compete:

I - operacionalizar as políticas de detecção precoce e de assistência em câncer, de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde;

II - propor a implantação e efetivação de novos serviços de assistência oncológica na Secretaria;

III - acompanhar e avaliar as ações de detecção precoce do câncer; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 311. Ao Núcleo de Prevenção, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à

Gerência de Câncer, compete:

I - coordenar, promover e executar ações de capacitação e de atividades de regionalização das ações de controle do câncer, tabagismo e outros fatores de risco de câncer;

II - coordenar a execução de eventos em datas comemorativas das ações de controle do tabagismo e outros fatores de risco de câncer; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 312. Ao Núcleo de Cuidados Paliativos, unidade orgânica execução, diretamente subordinada à Gerência de Câncer, compete:

I - desenvolver, implementar e avaliar as ações de cuidados paliativos, prolongados e/ou continuados e seus impactos, de acordo com critérios científicos;

II - fomentar a abertura de serviços multiprofissionais em cuidados paliativos, prolongados e/ou continuados para doentes oncológicos ou não oncológicos;

III - avaliar a regulação e o fluxo de entrada, de transferência e de saída dos pacientes de cuidados paliativos, prolongados ou continuados, na Secretaria;

IV - analisar na Gerência do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica, as solicitações de dispensação de opióides/opiáceos, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 313. À Gerência de Órteses e Próteses, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Assistência Especializada, compete:

I - planejar, coordenar, avaliar e monitorar o abastecimento de órteses e próteses na rede da Secretaria;

II - formalizar e avaliar as demandas de órteses, próteses e materiais especiais;

III - definir critérios técnicos para aquisição de órteses, próteses e materiais especiais;

IV - acompanhar e fiscalizar os contratos de órteses, próteses e materiais especiais; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 314. Ao Núcleo de Produção de Órteses e Próteses, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Órteses e Próteses, compete:

I – produzir e consertar órteses e próteses ambulatoriais dos usuários inscritos no banco de dados da Secretaria;

II – distribuir órteses e próteses ambulatoriais aos usuários inscritos no banco de dados da Secretaria e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 315. Ao Núcleo Normativo de Órteses e Próteses, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Órteses e Próteses, compete:

I - normatizar, acompanhar e subsidiar a aquisição de órteses, próteses e materiais especiais, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde;

II - acompanhar e gerenciar informações sobre órteses, próteses e materiais especiais das unidades da Secretaria; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 316. Ao Núcleo de Atendimento Ambulatorial, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Órteses e Próteses, compete:

I - receber e cadastrar as solicitações dos usuários de órteses, próteses e materiais especiais da Secretaria; e

II - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 317. À Gerência de Assistência Intensiva, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Assistência Especializada, compete:

I - compor diagnóstico situacional, propor metas e elaborar projetos para adequação das unidades de terapia intensiva;

II - definir critérios técnicos de inclusão de pacientes no Programa de Atenção Domiciliar de Alta Complexidade, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde;

III - avaliar indicadores de saúde relativos à assistência intensiva e propor medidas para melhoria da qualidade do serviço de terapia intensiva;

IV - promover, elaborar e atualizar os manuais de rotina, protocolos clínicos e fluxos de atendimento e o plano distrital para o paciente crítico; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 318. À Diretoria de Assistência às Urgências e Emergências, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, coordenar e promover a Política Distrital de Atenção às Urgências e Emergências do Distrito Federal, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde;

II - planejar e coordenar os componentes técnicos e científicos da assistência às urgências e emergências pré-hospitalares fixas e móveis;

III - coordenar a estruturação e organização das relações de trabalho da área assistencial dos serviços de urgências e emergências pré-hospitalares, fixas e móveis, de forma humanizada;

IV - coordenar ações para a promoção do acesso da população a serviços de urgências e emergências pré-hospitalares fixa e móvel;

V - formular, promover e coordenar a implantação do Sistema de Referência e Contra Referência de pacientes, nas unidades da Secretaria;

VI - formular, implementar e manter atualizados os protocolos únicos para o trabalho coletivo das unidades de urgência no acolhimento dos pacientes com agravos agudos, em grandes eventos e na contensão de catástrofes;

VII - supervisionar a acessibilidade e resolutividade do sistema de atenção integral às urgências;

VIII - integrar suas ações com as da Atenção Básica e da Atenção Especializada; e

IX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 319. À Gerência de Apoio ao Serviço Pré-Hospitalar Móvel de Urgência, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Assistência às Urgências e Emergências, compete: I - regular e organizar as transferências inter-hospitalares de pacientes graves; II - coordenar eventos relacionados a desastres e acidentes com múltiplas vítimas, dentro de sua área de competência; III - propor normas para a Central de Regulação de Urgência Móvel e das Bases de Apoio e supervisionar o seu funcionamento; IV - promover a articulação da estrutura de assistência do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência aos serviços de salvamento e resgate do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar, da Polícia Rodoviária, da Defesa Civil e das Forças Armadas; V - participar da organização de planos de socorro em caso de desastres, eventos com múltiplas vítimas e situações de catástrofes; e VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 320. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio ao Serviço Pré-Hospitalar Móvel de Urgência, compete: I – produzir as escalas diárias de profissional de enfermagem e controlar o seu cumprimento; II - controlar e supervisionar a aquisição e distribuição de medicamentos e material médico-hospitalar aos Núcleos de Apoio Pré-hospitalar; III - garantir a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e materiais de uso pré-hospitalar; IV - manter o Posto Móvel de Regulação e materiais de atendimento a múltiplas vítimas em condições de uso; V - executar ações em eventos relacionados a desastres e acidentes com múltiplas vítimas, dentro de sua área de competência; e VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 321. Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio ao Serviço Pré-Hospitalar Móvel de Urgência, compete: I - executar ações em eventos relacionados a desastres e acidentes com múltiplas vítimas, dentro de sua área de competência, de acordo com norma específica; e II - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 322. Ao Núcleo de Transporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio ao Serviço Pré-Hospitalar Móvel de Urgência, compete: I - produzir as escalas diárias dos condutores terrestres e controlar o seu cumprimento; II - controlar a manutenção preventiva e corretiva, aquisição, reposição e troca de peças e componentes, abastecimento, licenciamento, conservação e asseio dos veículos em serviço ou em disponibilidade; III - providenciar apoio imediato às tripulações em casos de acidentes ou panes; IV - executar ações em eventos relacionados a desastres e acidentes com múltiplas vítimas, dentro de sua competência; e V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 323. À Gerência de Apoio ao Serviço Pré-Hospitalar Fixo de Urgência/Emergência, unidade orgânica de execução, diretamente ligada à Diretoria de Assistência às Urgências e Emergências, compete: I - elaborar e orientar a implantação dos protocolos de acolhimento e assistenciais nas unidades de atendimento fixo de urgência e emergência; II - analisar, orientar e acompanhar a integração e a qualidade das unidades de atendimento de urgência e emergência fixa; III - monitorar os sistemas de atenção integral às urgências quanto à sua acessibilidade e resolubilidade; e IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

SEÇÃO I

DAS COORDENAÇÕES GERAIS DE SAÚDE

Art. 324. As Coordenações Gerais de Saúde, unidades orgânicas de direção e supervisão, diretamente subordinadas à Subsecretaria de Atenção à Saúde, competem: I - coordenar, apoiar, implementar e monitorar as políticas e ações de saúde em todos os níveis de atenção, em sua área de atuação, de acordo com o Plano de Governo e com os princípios do SUS; II - fortalecer a governança regional do SUS no Distrito Federal, em suas áreas de abrangência, dispostas no Anexo Único deste Regimento Interno; III - apoiar, coordenar, implementar, monitorar e avaliar ações da rede de saúde, em todos os níveis de atenção em sua área de atuação; IV - promover e fortalecer ações de vigilância à saúde, articulando-se com os estados, municípios, órgãos e instituições com as quais apresentem interfaces em saúde; V - monitorar e acompanhar o sistema de regulação assistencial; VI - gerenciar e executar as atividades de gestão de pessoas, material, patrimônio, consumo, assim como de administração orçamentária, contábil, financeira e de prestação de contas necessárias ao seu funcionamento; VII - implantar e monitorar as ações de mobilização social em saúde, na respectiva área de abrangência; VIII - coordenar, apoiar a elaboração e monitorar os instrumentos de planejamento e gestão, de acordo com as diretrizes do Colegiado de Gestão do SUS no Distrito Federal; IX - coordenar o processo de execução das estratégias, diretrizes e indicadores de avaliação de desempenho, referentes à prestação de serviços ofertados pela rede assistencial; X - analisar e consolidar e as informações em saúde para tomada de decisão, em suas áreas de abrangência;

XI - desenvolver sistemas de qualidade nas unidades de saúde; e XII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

§1º As Coordenações Gerais de Saúde são: I - Coordenação Geral de Saúde da Asa Norte; II - Coordenação Geral de Saúde da Asa Sul; III - Coordenação Geral de Saúde do Guará; IV - Coordenação Geral de Saúde de Brazlândia; V - Coordenação Geral de Saúde do Gama; VI - Coordenação Geral de Saúde de Ceilândia; VII - Coordenação Geral de Saúde de Taguatinga; VIII - Coordenação Geral de Saúde de Planaltina; IX - Coordenação Geral de Saúde de Sobradinho; X - Coordenação Geral de Saúde da Candangolândia, Núcleo Bandeirante, Riacho Fundo e Park Way; XI - Coordenação Geral de Saúde de São Sebastião; XII - Coordenação Geral de Saúde do Paranoá; XIII - Coordenação Geral de Saúde do Recanto das Emas; XIV - Coordenação Geral de Saúde de Samambaia; e XV - Coordenação Geral de Saúde de Santa Maria.

§2º As Coordenações Gerais de Saúde são integradas pelas Regiões de Saúde e Regiões Administrativas de sua localização e suas áreas de abrangências, conforme disciplinado no Anexo Único deste Regimento.

SEÇÃO II

DAS UNIDADES DE REFERÊNCIA DISTRITAL

Art. 325. As Unidades de Referência Distrital são: I - Hospital de Base do Distrito Federal; II - Hospital de Apoio de Brasília; III - Hospital São Vicente de Paulo; IV - Instituto de Saúde Mental; V - Centro de Orientação Médico Psicopedagógica; VI - Hospital da Criança de Brasília José de Alencar

CAPÍTULO VI

DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO EM SAÚDE

Art. 326. À Subsecretaria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário, compete: I - formular a Política de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde no Distrito Federal, em consonância com os princípios e diretrizes do SUS, do Conselho Nacional de Saúde, do Ministério da Saúde e do Conselho de Saúde do Distrito Federal; II - coordenar a implementação da Política nos componentes de gestão de pessoas, formação e educação permanente, desenvolvimento e saúde do trabalhador, controle social do trabalho, gestão participativa nas relações do trabalho, bem como planejamento, monitoramento e avaliação do trabalho; III - definir estratégias para qualificar a gestão do trabalho, educação em saúde e possibilitar a ressignificação do trabalho na saúde, no âmbito da Secretaria; IV - definir as necessidades de formação e de educação permanente, em parceria com as unidades da Secretaria, com a FEPECS, e com a Fundação Hemocentro; V - coordenar as ações de planejamento, monitoramento e avaliação do trabalho; VI - coordenar as ações de desenvolvimento dos profissionais da Secretaria; VII - definir as estratégias para a implementação da Política de Saúde do Trabalhador do SUS no Distrito Federal, em parceria com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas, da Secretaria de Estado de Administração Pública do Distrito Federal; VIII - definir estratégias para a implementação do controle social do trabalho e da gestão participativa nas relações do trabalho, no âmbito da Secretaria; IX - coordenar, monitorar e avaliar o desempenho das unidades setoriais de gestão de pessoas da Secretaria; X - coordenar a produção, a gestão e a divulgação do conhecimento, relativos à área de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde; XI - formular e acompanhar a execução das políticas de relações de trabalho, que contribuam para a efetivação de uma gestão participativa na Secretaria; XII - coordenar tecnicamente a Mesa de Negociação Permanente do SUS do Distrito Federal da Secretaria; XIII - fomentar a gestão participativa na formação, na gestão do trabalho e na educação permanente em saúde, na Secretaria; XIV - definir diretrizes para promoção da melhoria da qualidade de vida no trabalho, a responsabilidade socioambiental e a democratização das relações de trabalho na Secretaria; XV - formular a Política de Capacitação, Valorização e Desenvolvimento para os Profissionais da Secretaria; XVI - coordenar o banco de talentos da Secretaria; XVII - coordenar as atividades da Central de Atendimento ao Servidor; XVIII - definir critérios e normas de articulação com outras entidades públicas ou privadas para projetos e ações relativos à gestão do trabalho e da educação na Saúde e melhoria da gestão pública; XIX - coordenar estratégias para o cumprimento de decisões e diligências determinadas pelos

órgãos de controle interno e externo;
XX - coordenar e propor a Política de Carreiras e Remuneração e a contratação temporária de profissionais da Secretaria;
XXI - formular, propor e coordenar os concursos públicos da Secretaria; e
XXII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 327. À Central de Atendimento ao Servidor, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Subsecretaria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde, compete:
I - coordenar as ações de atendimento direto ou indireto, orientando os servidores e/ou cidadãos quanto aos assuntos relacionados à Subsecretaria;
II - fornecer e atualizar dados relativos aos atendimentos realizados;
III - oferecer informações de interesse dos servidores e promover a integração com os demais setores de forma a dar agilidade ao atendimento;
IV - realizar pesquisas periódicas para avaliação do grau de satisfação do atendimento prestado; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 328. Ao Núcleo de Apoio e Documentação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Subsecretaria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde, compete:
I - receber, selecionar, registrar, classificar, controlar, informar, arquivar, conservar e distribuir os expedientes e processos no âmbito da Subsecretaria;
II - preparar a publicação de atos de competência da Subsecretaria;
III - proceder à expedição e recepção de correspondências interna e externa;
IV - acompanhar o trâmite de processos internos e externos à Secretaria, com supervisão e monitoramento dos prazos legais de respostas e/ou encaminhamentos; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 329. À Assessoria de Pesquisa e Produção do Conhecimento em Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Subsecretaria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde, compete:
I - coordenar, planejar, assessorar e acompanhar as atividades relativas à implementação de inovações tecnológicas, bem como de produção do conhecimento de gestão do trabalho e da educação em saúde;
II - elaborar editais para a promoção de estudos e pesquisas relacionados à gestão do trabalho e da educação em saúde;
III - propor, planejar, executar e avaliar projetos inovadores na área de gestão do trabalho e da educação em saúde na Secretaria;
IV - promover meios para otimizar o protagonismo dos servidores;
V - promover estratégias que visem ao estímulo dos trabalhadores para o uso e para a produção do conhecimento, no processo de trabalho em saúde.
VI - assessorar tecnicamente as unidades da Secretaria no planejamento, execução e sistematização de produção científica relativa à gestão do trabalho e da educação em saúde, para fins de publicação;
VII - monitorar os procedimentos relativos à pesquisa, que envolvam o processo de trabalho na Secretaria; e
VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 330. À Gerência de Regulação do Trabalho, Procedimentos Judiciais e Normativos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Subsecretaria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde, compete:
I - gerenciar as ações relativas à regulação do trabalho, procedimentos judiciais e normativos;
II – acompanhar nos conselhos de classe das profissões, as alterações legais e normativas, referentes ao exercício profissional;
III - acompanhar nos órgãos de controle interno e externo, ações judiciais e procedimentos éticos que envolvam a relação profissional;
IV - analisar, instruir e acompanhar o cumprimento de decisões judiciais, bem como determinações e diligências de órgãos de controle interno e externo relativas à gestão do trabalho e educação na saúde;
V - analisar e instruir processos administrativos sobre deveres, direitos e vantagens dos profissionais ativos, aposentados e pensionistas;
VI - orientar e acompanhar a aplicação de normas e procedimentos administrativos referentes à área de gestão do trabalho e educação em saúde;
VII - emitir pareceres sobre assuntos que envolvam legislação de gestão do trabalho e educação em saúde;
VIII - preparar as informações requisitadas em ações judiciais propostas contra atos praticados, envolvendo assuntos referentes a gestão do trabalho e educação em saúde;
IX - participar da elaboração de normas relativas à área de gestão do trabalho e educação na saúde;
X - acompanhar a publicação de atos no Diário Oficial do Distrito Federal, referentes à área de gestão do trabalho e educação em saúde, para a divulgação e orientação das unidades de gestão de pessoas da Secretaria;
XI - acompanhar as reuniões da Mesa de Negociação Permanente do SUS do Distrito Federal; e
XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 331. À Diretoria de Administração de Profissionais e Acompanhamento do Cadastro e da Folha de Pagamento, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde, compete:
I - planejar, dirigir e coordenar as atividades de administração de profissionais, do cadastro e da folha de pagamento no âmbito da Secretaria;
II - supervisionar a execução das atividades relativas a cadastro, classificação, registro funcional, lotação, movimentação de profissionais, atualização e correção de dados;

III - orientar e supervisionar as unidades de gestão de pessoas;
IV - supervisionar e controlar a execução das atividades de administração de aposentadorias e beneficiários de pensão;
V - coordenar a lotação de cargos decorrentes de provimento e nomeação, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução e regularização da situação funcional dos servidores;
VI - promover o controle da requisição, cessão, remoção e movimentação interna dos servidores; e
VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 332. À Gerência de Acompanhamento de Cadastro Financeiro e da Folha de Pagamento, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Administração de Profissionais e Acompanhamento do Cadastro e da Folha de Pagamento, compete:
I - gerenciar as atividades de confecção e controle das folhas de pagamento dos profissionais ativos, aposentados e pensionistas da Secretaria;
II - gerenciar os procedimentos de informações cadastrais e financeiras dos profissionais;
III - acompanhar o cumprimento das normas aplicáveis ao pagamento dos direitos e vantagens dos profissionais;
IV - coordenar a conferência e a distribuição dos relatórios analíticos e sintéticos da folha de pagamento;
V - gerenciar medidas de controle preventivo, referentes aos procedimentos da folhas de pagamento;
VI - acompanhar os registros financeiros relativos a pagamentos de profissionais e a descontos judiciais autorizados;
VII - gerenciar as informações anuais de rendimentos pagos, para fins de imposto de renda dos profissionais e pensionistas;
VIII - disponibilizar as informações de banco de dados para formulação de projeções das despesas dos profissionais e pensionistas;
IX - acompanhar o registro de dependentes de profissionais para fins de imposto de renda, reconhecimento de direitos e concessão de benefícios;
X - gerenciar e executar a concessão e a suspensão de cadastro de senha de acesso ao sistema de folha de pagamento;
XI - acompanhar a inclusão, alteração ou exclusão na folha de pagamento, das consignações e descontos em geral dos profissionais, aposentados e pensionistas; e
XII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 333. Ao Núcleo de Folha de Pagamento de Ativos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Acompanhamento de Cadastro Financeiro e da Folha de Pagamento, compete:
I - elaborar, conferir e manter atualizada a folha de pagamento normal e suplementar de servidores ativos da Secretaria;
II - incluir, excluir e alterar lançamentos cadastrais e registros financeiros dos profissionais;
III - executar, conferir e enviar a Declaração de Imposto de Renda na Fonte e a Relação Anual de Informações Sociais aos órgãos competentes do Governo do Distrito Federal;
IV - conferir os processos e efetuar os lançamentos de pagamentos referentes às horas extras;
V - orientar os procedimentos e emitir os relatórios analíticos e sintéticos da folha de pagamento;
VI - efetuar lançamentos referentes a opções de carga horária de profissionais, progressão funcional, promoção dos profissionais, gratificação de titulação e adicional de qualificação;
VII - emitir declarações e comprovantes de rendimentos solicitados por profissionais e pensionistas; e
VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 334. Ao Núcleo de Folha de Pagamento, Aposentadorias e Pensões, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Acompanhamento de Cadastro Financeiro e da Folha de Pagamento, compete:
I - elaborar, conferir e manter atualizada a folha de pagamento normal e suplementar de servidores aposentados e pensionistas da Secretaria;
II - incluir, excluir e alterar lançamentos cadastrais e registros financeiros dos aposentados e pensionistas;
III - efetivar e revisar o cadastro de aposentadoria e pensão por morte;
IV - efetivar a isenção de imposto de renda, conforme a legislação vigente;
V - efetivar o cadastro de averbação e desaverbação do tempo de contribuição dos aposentados;
VI - efetivar o desligamento de aposentados e pensionistas falecidos no sistema próprio;
VII - executar e acompanhar os pagamentos rejeitados e bloqueados dos aposentados e pensionistas;
VIII - redistribuir as cotas de pensão por morte;
IX - instruir os processos de cálculos para os acertos financeiros e de ressarcimentos de aposentados e pensionistas;
X - efetuar o cálculo da conversão da Licença Prêmio por Assiduidade em pecúnia dos aposentados e pensionistas;
XI - calcular proventos, pensões e complementações de aposentadorias e pensões;
XII - emitir segunda via de documentos solicitados por aposentados e pensionistas;
XIII - registrar os óbitos por meio de documentação específica; e
XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 335. Ao Núcleo de Controle Financeiro, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Acompanhamento de Cadastro Financeiro e da Folha de Pagamento, compete:
I - conferir, calcular, efetuar pagamentos e descontos, assim como proceder ajustes na folha de pagamentos dos profissionais da Secretaria;
II - executar, conferir e enviar a Guia de Informações de Fundo de Garantia por Tempo de Ser-

viço e Previdência Social;

III - calcular e emitir as guias de recolhimento e instruir processos de recolhimento de Previdência Social e de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos profissionais;

IV - instruir processos de repasse de consignatários em folha das empresas consignatárias e controlar os descontos das empresas nos contracheques dos profissionais;

V - cadastrar e efetuar os descontos de pensão alimentícia e informar ao juiz competente, quanto ao cumprimento dos descontos;

VI - executar e acompanhar os pagamentos rejeitados e bloqueados dos profissionais ativos;

VII - calcular diárias e ajudas de custo;

VIII - executar os procedimentos e emitir os relatórios financeiros de exercício findo;

IX - conferir planilhas de acertos de contas decorrentes de exoneração, demissão, readaptação, posse em outro cargo inacumulável e falecimento; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 336. À Gerência de Administração de Profissionais, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Administração de Profissionais e Acompanhamento do Cadastro e da Folha de Pagamento, compete:

I - gerenciar e atualizar os dados nas bases cadastrais funcionais, validada pelos profissionais da Secretaria;

II - gerenciar a execução das atividades relativas a cadastro, classificação, registro funcional, lotação, movimentação de profissionais, atualização e correção de dados lançados no sistema próprio;

III - coordenar a atividade de prestação de informações funcionais de profissionais e ex-profissionais;

IV - avaliar as necessidades de provimento de cargos;

V - controlar a elaboração de atos referentes a opções de carga horária de profissionais;

VI - orientar os profissionais da Secretaria sobre os seus direitos e deveres funcionais; e

VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 337. Ao Núcleo de Profissionais da Administração Central, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração de Profissionais, compete:

I - manter atualizado o registro funcional e financeiro, bem como a folha de pagamento normal e suplementar dos profissionais lotados na Administração Central da Secretaria;

II - efetuar o registro de dependentes para fins de imposto de renda, reconhecimento de direitos e concessão de benefícios;

III - preparar os processos de vacância de cargos e elaborar planilhas de acertos financeiros decorrentes de exoneração, demissão, aposentadoria, readaptação, posse em outro cargo inacumulável e falecimento;

IV - registrar as opções de carga horária de profissionais e controlar a sua frequência;

V - efetuar os lançamentos referentes à concessão e à exclusão de benefícios;

VI - preparar processos referentes a abono de permanência;

VII - preparar, registrar e efetuar lançamentos referentes às substituições dos titulares de cargos em comissão e de natureza especial, de acordo com a legislação vigente;

VIII - efetuar e registrar parcelamentos de débitos oriundos de adiantamento de férias, reposição ao arário, multas e pagamento indevidos;

IX - executar atividades de registro e atualização de lançamentos de dados em sistema próprio, controle, classificação e declaração de informações funcionais;

X - adotar as providências administrativas necessárias à lotação de cargos decorrentes de provimento e nomeação, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução e regularização da situação funcional;

XI - emitir identidade funcional;

XII - registrar a movimentação e/ou remoção de profissionais;

XIII - preparar procedimentos e acompanhar publicações referentes à progressão funcional e à promoção;

XIV - receber, conferir e zelar pela guarda das declarações de bens e de rendas apresentadas;

XV - preparar os procedimentos e acompanhar as publicações referentes ao estágio probatório e estabilidade;

XVI - organizar, controlar e manter atualizadas as pastas de assentamentos funcionais;

XVII - registrar e controlar licenças e concessões;

XVIII - adotar os procedimentos legais e administrativos para averbação de tempo de serviço;

XIX - preparar e autuar os processos de auxílio funeral, pensão por morte e de aposentadoria;

XX - preparar e autuar processos dos aposentados e pensionistas relativos a conversão de licença prêmio por assiduidade em pecúnia; e

XXI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 338. Ao Núcleo de Profissionais Cedidos e Requisitados, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração de Profissionais, compete:

I - manter e atualizar dados referentes ao quadro de profissionais da Secretaria cedidos, requisitados, afastados e licenciados, por motivo de afastamento do cônjuge, serviço militar obrigatório, atividade política, trato de interesse particular, desempenho de mandato classista, exercício de mandato eletivo e para estudo ou missão no exterior;

II - preparar e efetuar a manutenção da folha de pagamento dos profissionais cedidos, requisitados, afastados ou licenciados;

III - efetuar e manter lançamentos referentes a frequências, pastas funcionais, históricos funcionais, vantagens, direitos e obrigações inerentes aos profissionais cedidos, requisitados, afastados ou licenciados;

IV - autuar e instruir processos de ressarcimento mensal de profissionais cedidos e requisitados, conforme legislação vigente;

V - emitir relatórios quantitativos de profissionais cedidos para fins de cobrança e res-

sarcimento à Secretaria;

VI - acompanhar prazos de liberação de profissionais cedidos, requisitados, afastados ou licenciados, informando as instâncias superiores quanto ao não ou cumprimento; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 339. Ao Núcleo de Admissão e Movimentação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração de Profissionais, compete:

I - executar as atividades relativas ao cadastro, classificação, registro funcional, lotação, remoção, atualização e correção de dados lançados em sistema próprio referentes aos profissionais da Secretaria;

II - preparar os atos e executar os procedimentos referentes a designações e a dispensas de cargos em comissão;

III - manter atualizado o quadro de pessoal da Secretaria;

IV - confeccionar e manter atualizado o mapa de vacâncias das unidades da Secretaria;

V - executar os procedimentos referentes a provimento e vacância de cargos efetivos e em comissão;

VI - receber, conferir, autenticar e preparar documentação para a posse e exercício de cargos na Secretaria;

VII - encaminhar fichas de avaliação de documentos de admissão para os órgãos de controle externo;

VIII - emitir listagem geral dos profissionais inscritos no concurso de remoção;

IX - cadastrar e organizar os documentos admissionais nas pastas funcionais e em sistema próprio;

X - preparar contratos e demais atos para a admissão de profissionais;

XI - cadastrar em sistema próprio os profissionais egressos;

XII - preparar atos de vacância decorrentes das situações previstas em lei;

XIII - preparar processos, efetuar lançamentos e registro de afastamento de cargos para exercício de cargo em comissão; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 340. Ao Núcleo de Análise de Acumulação de Cargos e Quintos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração de Profissionais, compete:

I - preparar e instruir processos de acumulação de cargos;

II - prestar informações referentes aos processos de acumulação de cargos para subsidiar a instrução de mandados de segurança e demais ações judiciais;

III - emitir parecer e instruir processos de afastamento de cargos para exercício de cargo em comissão;

IV - emitir parecer e instruir processos de incorporação de quintos e décimos de profissionais, aposentados e pensionistas da Secretaria;

V - incluir, excluir e alterar lançamentos referentes a incorporações e revisões de quintos e décimos em folha de pagamento;

VI - elaborar demonstrativos financeiros de exercício findo, referentes a quintos e décimos;

VII - proceder à atualização das Vantagens Permanentes Nominalmente Identificadas (VPNIs), referentes a quintos e décimos;

VIII - proceder à correlação de cargos comissionados; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 341. À Gerência de Aposentadorias e Pensões, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Administração de Profissionais e Acompanhamento do Cadastro e da Folha de Pagamento, compete:

I - gerenciar atividades relativas a aposentadorias, pensão por morte e invalidez de servidores da Secretaria,

II - analisar processos e elaborar atos de concessão, complementação e revisão de aposentadorias e pensões por morte, auxílio funeral e reversão de créditos;

III - gerenciar as atividades relativas à manutenção e atualização do cadastro dos aposentados e pensionistas e à contagem do tempo de serviço;

IV - gerenciar o cumprimento de determinações administrativas e judiciais, emitidas por órgãos reguladores externos e internos e órgãos pertencentes ao poder judiciário, referentes a aposentadorias e pensões por morte;

V - orientar as unidades de gestão de pessoas da Secretarianos procedimentos relacionados à aposentadoria e pensão por morte ou invalidez;

VI - emitir identidade funcional dos servidores aposentados, expedir classificação funcional e emitir declarações referentes aos aposentados e pensionistas;

VII - analisar processos e elaborar os atos de conversão de licença prêmio por assiduidade em pecúnia, de aposentados e pensionistas; e

VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 342. Ao Núcleo de Contagem de Tempo de Serviço, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração de Profissionais, compete:

I - preparar processos de averbação de tempo de serviço, pensão por morte e abono de permanência dos servidores da Secretaria;

II - preparar processos de aposentadoria, para homologação da Certidão de Tempo de Serviço;

III - preparar demonstrativos de tempo de serviço nos processos de aposentadoria, pensão por morte e abono de permanência;

IV - executar a revisão nos processos de aposentadoria, para inclusão do tempo de serviço especial convertido e tempo de serviço prestado em outros órgãos;

V - preparar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

VI - efetuar a contagem do tempo especial convertido dos servidores submetidos ao regime celetista;

VII - emitir Certidão de Tempo de Serviço para ex-servidores;

VIII - emitir declaração funcional, constando os tempos de serviço utilizados na aposentadoria;

IX - efetuar o lançamento dos dados referentes ao tempo de serviço em sistema próprio; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 343. À Diretoria de Planejamento, Desenvolvimento, Monitoramento e Avaliação do Trabalho e dos Profissionais, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde, compete:

I - coordenar ações, com a aplicação de instrumentos e processos participativos, relativas ao planejamento, desenvolvimento, monitoramento e avaliação do trabalho e dos profissionais da Secretaria;

II - propor e coordenar a definição de parâmetros e mecanismos para a realização de avaliação dos processos de trabalho;

III - propor e integrar as ações de monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

IV - propor e formular o processo de planejamento, dimensionamento, redimensionamento e alocação de profissionais, em parceria com as demais áreas da Secretaria;

V - coordenar a elaboração do Plano de Educação Permanente dos Profissionais de Saúde no âmbito do Governo do Distrito Federal, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente do SUS;

VI - coordenar, monitorar e avaliar a execução de ações de desenvolvimento;

VII - participar da coordenação do processo colegiado de monitoramento, avaliação e gestão das ações pactuadas;

VIII - sistematizar e disseminar informações estratégicas sobre a força de trabalho da Secretaria;

IX - formular e coordenar planos relativos a inovação, capacitação, valorização, responsabilidade socioambiental, educação ambiental, qualidade de vida, democratização das relações de trabalho e desenvolvimento;

X - supervisionar a execução e propor diretrizes das atividades relacionadas a estágio probatório, progressão e promoção funcional e avaliação de desempenho;

XI - formular, propor e coordenar, a criação e alteração de planos de carreiras, cargos e remuneração;

XII - supervisionar o planejamento das ações destinadas à formação de novos gestores e lideranças, a partir das informações do banco de talentos e as oportunidades de melhor aproveitamento em função de suas habilidades;

XIII - promover a produção e disseminação do conhecimento na área de saúde;

XIV - planejar e supervisionar os concursos públicos da Secretaria; e

XV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 344. À Gerência de Carreira, Cargos e Remuneração, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento, Desenvolvimento, Monitoramento e Avaliação do Trabalho e dos Profissionais, compete:

I - promover a gestão democrática das carreiras dos servidores da Secretaria;

II - acompanhar a criação e alteração de planos de carreiras, cargos e remuneração;

III - promover metodologias inovadoras de avaliação de desempenho de equipes, com base em melhorias de indicadores de saúde da população;

IV - gerenciar as diretrizes e rotinas da sistemática do estágio probatório e da progressão e promoção funcional;

V - gerenciar as diretrizes e rotinas da sistemática da avaliação de desempenho dos servidores;

VI - gerenciar as diretrizes e rotinas da Gratificação de Titulação e o Adicional de Qualificação;

VII - gerenciar as atividades relacionadas a classificação, descrição e atribuições de especialidades, cargos e carreiras, de acordo com a legislação vigente;

VIII - participar da elaboração de estudos de dimensionamento do quadro de profissionais, em conjunto com as demais unidades.

IX - gerenciar análise funcional e estudos relativos aos cargos efetivos das carreiras;

X - elaborar tabelas de vencimentos dos cargos das carreiras, de acordo com as normas vigentes;

XI - acompanhar as reuniões da Mesa de Negociação Permanente do SUS do Distrito Federal; e

XII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 345. Ao Núcleo de Desenvolvimento de Profissionais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Carreira, Cargos e Remuneração, compete:

I - registrar e acompanhar a criação e alteração de planos de carreiras, cargos e remuneração da Secretaria;

II - executar e operacionalizar rotinas e procedimentos do estágio probatório;

III - executar e operacionalizar rotinas e procedimentos da progressão e promoção funcional;

IV - executar e operacionalizar rotinas e procedimentos da avaliação de desempenho;

V - executar e operacionalizar rotinas e procedimentos da Gratificação de Titulação e do Adicional de Qualificação;

VI - propor programas de benefícios e premiação a serem concedidos em função do alcance de metas e resultados;

VII - propor metodologias para a avaliação do trabalho em equipe, com base na melhoria dos indicadores de saúde da população; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 346. À Gerência de Planejamento, Seleção e Provimento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento, Desenvolvimento, Monitoramento e Avaliação do Trabalho e dos Profissionais, compete:

I - gerenciar a execução das atividades de planejamento, seleção e provimento de cargos da Secretaria;

II - analisar e gerir a solicitação de abertura de concursos públicos ou seleção pública simplificada e emergencial;

III - elaborar projetos básicos e editais normativos para recrutamento e seleção de profissionais;

IV - gerenciar a realização de concursos públicos;

V - monitorar, controlar e avaliar o quadro de pessoal da Secretaria, com vistas à distribuição adequada da força de trabalho;

VI - analisar e levantar as necessidades de seleção de profissionais;

VII - realizar estudos e pesquisas para recrutamento e seleção de profissionais;

VIII - realizar processo seletivo simplificado de profissionais para a contratação por tempo determinado para atender necessidade emergencial de serviço;

IX - preparar e acompanhar a publicação de atos referentes a seleção e provimento de cargos, decorrentes de processos seletivos;

X - gerenciar o cadastro geral de candidatos aprovados e realizar convocação e nomeação dos aprovados em processos seletivos e concursos públicos, conforme a ordem de classificação;

XI - orientar e registrar os processos seletivos; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 347. À Gerência de Monitoramento e Avaliação do Trabalho e dos Profissionais, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento, Desenvolvimento, Monitoramento e Avaliação do Trabalho e dos Profissionais, compete:

I - gerenciar e acompanhar a execução de monitoramento e avaliação do trabalho das unidades e dos profissionais da Secretaria;

II - aplicar as metodologias de monitoramento e avaliação para o alcance dos resultados, parâmetros e indicadores de qualidade de gestão do trabalho;

III - sistematizar informações referentes ao monitoramento e avaliação do trabalho na Secretaria;

IV - executar planos relativos à inovação e democratização das relações de trabalho na Secretaria;

V - gerenciar a implementação de planos, programas, projetos e atividades no âmbito da Subsecretaria; e

VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 348. Ao Núcleo de Planejamento e Monitoramento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Monitoramento e Avaliação do Trabalho e dos Profissionais, compete:

I - executar as ações de planejamento e monitoramento dos processos de gestão do trabalho da Secretaria;

II - executar o dimensionamento e propor a reposição da força de trabalho;

III - monitorar, controlar e avaliar o quadro de pessoal da Secretaria, com vistas à distribuição adequada da força de trabalho;

IV - manter informações sobre aposentadorias, afastamentos por motivos de saúde e desligamentos, para subsidiar o planejamento da reposição da força de trabalho;

V - monitorar a concessão de horas extras e a produtividade decorrente do trabalho realizado nessas horas;

VI - monitorar e manter atualizados os dados quantitativos e a motivação de afastamentos de servidores por doenças ou agravos à saúde do trabalhador, em parceria com o Diretoria de Saúde Ocupacional;

VII - preparar o processo de concessão de horas extras, com base na legislação vigente;

VIII - avaliar a concessão e acompanhar o pagamento de horas extras;

IX - acompanhar a concessão de quarenta (40) horas, em regime de extensão de jornada; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 349. Ao Núcleo de Avaliação do Trabalho, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à de Gerência de Monitoramento e Avaliação do Trabalho e dos Profissionais, compete:

I - aplicar parâmetros e metodologias para a realização de avaliação dos processos de trabalho e consolidar os seus resultados;

II - tratar os dados, gerar relatórios e disseminar informações das avaliações do trabalho;

III - realizar análises e estudos sobre avaliação do trabalho;

IV - acompanhar o processo de aplicação das avaliações do processo de trabalho dos servidores;

V - alimentar os sistemas e bancos de dados com resultados de avaliações do trabalho;

VI - avaliar e dimensionar o impacto social gerado pelos programas, projetos e ações na área de gestão de pessoas da Secretaria;

VII - propor medidas para otimizar os processo de gestão do trabalho da Secretaria; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 350. À Gerência de Educação em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento, Desenvolvimento, Monitoramento e Avaliação do Trabalho e dos Profissionais, compete:

I - gerenciar as ações de planejamento, monitoramento e avaliação da implementação da Política de Educação Permanente dos Profissionais da Secretaria, de acordo com o planejamento estratégico da Subsecretaria;

II - avaliar necessidades e propor planos anuais relativos ao desenvolvimento e capacitação de servidores;

III - coordenar a realização de estudos e pesquisas para subsidiar a educação permanente na Secretaria;

IV - identificar pontos críticos, oportunidades de melhorias e correções necessárias na área de desenvolvimento e capacitação;

V - articular-se com a FEPECS, a Escola de Governo do Distrito Federal, o Ministério da Saúde e outros órgãos e entidades, para a execução de atividades de desenvolvimento e educação permanente da Secretaria;

VI - gerenciar e orientar a execução do curso de acolhimento dos novos profissionais, em parceria com a Fepecs;

VII - elaborar e controlar o banco de talentos da Secretaria;
VIII - coordenar ações para a formação de novos gestores e lideranças;
IX - identificar nas áreas as necessidades de formação de novos profissionais de nível técnico e tecnológico, em parceria com a Escola Técnica de Saúde de Brasília;
X - participar da elaboração do projeto pedagógico de formação dos cursos de graduação e de educação profissional técnica e tecnológica;
XI - acompanhar e promover a divulgação de eventos de capacitação internos e externos aos profissionais da Secretaria;
XII - executar ações motivacionais, em parceria com outras Subsecretarias, a fim de promover integração, comunicação, resgate dos valores, credibilidade e inclusão dos profissionais à Secretaria; e
XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 351. À Diretoria de Saúde Ocupacional, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde, compete:
I - promover a implementação da Política de Saúde do Trabalhador do SUS no Distrito Federal, em parceria com a Secretaria de Administração de Pessoas (SEAP)/DF;
II - planejar e coordenar a implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
III - promover a reavaliação dos afastamentos de servidores ocasionados por doenças ocupacionais ou agravos à saúde do trabalhador;
IV - supervisionar, controlar e avaliar as atividades voltadas à segurança do trabalho e à saúde do profissional;
V - promover ações de assistência psicossocial;
VI - planejar, orientar, supervisionar e executar as atividades de perícia médica;
VII - propor estratégias e programas para a redução do absenteísmo e melhoria das condições de saúde do servidor e para prevenir aposentadorias por invalidez precoce, em parceria com as demais unidades;
VIII - coordenar e controlar o funcionamento integrado das unidades responsáveis pelas atividades voltadas à segurança do trabalho, à saúde ocupacional e à perícia médica;
IX - propor normas, diretrizes e programas de reabilitação profissional;
X - avaliar e definir a capacidade residual, física e/ou mental dos servidores, que apresentarem limitação para o desempenho de suas funções, doenças ou sequelas de acidentes;
XI - desenvolver atividades de avaliação da capacidade laborativa;
XII - promover estudos e pesquisas sobre causas de absenteísmo e de aposentadoria precoce;
XIII - promover a execução de processo de readaptação profissional;
XIV - fomentar a produção e disseminação do conhecimento na área de saúde do trabalhador;
XV - promover a aplicação das diretrizes de segurança e medicina do trabalho, prevenção e promoção de saúde;
XVI - promover a execução de ações voltadas à melhoria de qualidade de vida dos servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão e com deficiência;
XVII - planejar ações educativas e preventivas em segurança do trabalho; e
XVIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 352. Ao Núcleo de Enfermagem do Trabalho, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Saúde Ocupacional, compete:
I - estabelecer padrões para as ações de enfermagem do trabalho, voltadas aos servidores da Secretaria;
II - executar as ações de enfermagem do trabalho; e
III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 353. À Gerência Administrativa, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Saúde Ocupacional, compete:
I - gerenciar o cumprimento das normas relativas a administração geral, execução de serviços de transporte e produção das escalas de serviço; e
II - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 354. Ao Núcleo de Apoio Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:
I - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos, bem como monitorar seus prazos de tramitação;
II - controlar e arquivar as escalas de serviços;
III - executar atividades referentes a requisição, recepção guarda, distribuição e controle do estoque de material de consumo e permanente;
IV - operacionalizar sistemas administrativos relacionados a atividades administrativas; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 355. À Gerência de Atenção à Saúde do Servidor, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Saúde Ocupacional, compete:
I - gerenciar programas relativos a melhoria da qualidade de vida dos profissionais da Secretaria;
II - orientar e monitorar campanhas preventivas de saúde e de qualidade de vida no trabalho;
III - elaborar programas regulares de promoção à saúde e prevenção de doenças, com base em levantamentos epidemiológicos dos profissionais da Secretaria;
IV - analisar o perfil da saúde e os riscos ocupacionais, no âmbito da Secretaria, visando ações de intervenção;
V - implantar e acompanhar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, com o objetivo de acompanhar os servidores sob os aspectos de saúde ocupacional nos setores da Secretaria; e
VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 356. Ao Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor, unidade orgânica de execução, diretamente

subordinada à Gerência de Atenção à Saúde do Servidor, compete:
I - executar programas e campanhas de promoção à saúde e prevenção de doenças, com base em levantamentos epidemiológicos dos profissionais da Secretaria
II - preparar os relatórios estatísticos mensais das atividades realizadas nos Núcleos de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
III - preparar instrumentos de análise do perfil da saúde dos profissionais da Secretaria e dos riscos ocupacionais, visando ações de intervenção;
IV - executar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional no âmbito da Secretaria; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 357. Ao Núcleo de Inclusão e Acessibilidade, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Atenção à Saúde do Servidor, compete:
I - efetuar o cadastramento dos profissionais da Secretaria com deficiência;
II - acompanhar e monitorar as ações de atenção especial à saúde do trabalhador com deficiência;
III - acompanhar o cumprimento da legislação do trabalho, relativa a pessoas com deficiência e/ou com mobilidade reduzida;
IV - produzir documentos com orientações, cartilhas e manuais de conduta para os profissionais da Secretaria;
V - acompanhar editais de concursos para provimento de cargos da Secretaria, com o objetivo de verificar o cumprimento de normas relativas a vagas oferecidas a pessoas com deficiência e seus respectivos processos admissionais; e
VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 358. À Gerência de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Saúde Ocupacional, compete:
I - gerenciar a identificação dos riscos ocupacionais e a implantação de ações, que visem à promoção e proteção à saúde dos trabalhadores da Secretaria;
II - avaliar as unidades da Secretaria e orientar os seus profissionais quanto às medidas de proteção individual e coletiva;
III - gerenciar a execução do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
IV - gerenciar a investigação dos acidentes em serviço e as doenças ocupacionais para estabelecer o nexo causal e sugerir a adoção de medidas preventivas; e
V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 359. Ao Núcleo de Segurança do Trabalho, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, compete:
I - executar ações preventivo-educativas continuadas para profissionais da Secretaria, visando a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais;
II - acompanhar e inspecionar tecnicamente as condições dos ambientes de trabalho, das instalações e equipamentos, com vistas ao controle de riscos, bem como sugerir medidas corretivas em parceria com a Vigilância Sanitária;
III - emitir laudos técnicos relativos a insalubridade, periculosidade, gratificação de raios-x, delimitando áreas de riscos;
IV - emitir laudos técnicos do Perfil Profissiográfico Previdenciário e Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho;
V - acompanhar a utilização de equipamentos de proteção individual;
VI - executar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e acompanhar o cumprimento do cronograma de ações; e
VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 360. Ao Núcleo de Higiene e Medicina do Trabalho, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, compete:
I - emitir laudo médico pericial para aposentadoria especial;
II - efetuar enquadramento para concessão do adicional de insalubridade;
III - executar perícia in loco para avaliação de risco ambiental;
IV - emitir parecer técnico em perícias judiciais referente à insalubridade;
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 361. À Gerência de Perícia Médica, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Saúde Ocupacional, compete:
I - gerenciar perícias médicas para servidores em processo de adoecimento ou de agravo à saúde;
II - gerenciar perícias médicas para servidores em processo administrativo disciplinar, requisitados pela Corregedoria da Secretaria ou autoridade competente, com fins de avaliação médico pericial;
III - analisar a homologação de atestados superiores a trinta (30) dias;
IV - avaliar e homologar a sugestão de afastamento para acompanhar ou assistir pessoa da família, conforme legislação vigente;
V - avaliar o ex-servidor aposentado para a revisão de sua aposentadoria, apostilamento, para fins de isenção do imposto de renda e reversão de aposentadoria por invalidez;
VI - avaliar os servidores com processo de redução de carga horária para acompanhar dependente com deficiência ou inválido;
VII - avaliar servidores para concessão de horário especial, inclusão de maior inválido, remoção de servidor por problema de saúde;
VIII - promover vistorias periódicas e sistemáticas dos procedimentos médicos periciais, em conformidade com as normas vigentes;
IX - elaborar laudo médico pericial encaminhado para aposentadoria por invalidez de servidor com incapacidade laboral para o exercício do cargo e inelegíveis à readaptação por tempo indeterminado;
X - avaliar os candidatos que interpuseram recurso a perícia anterior; e
XI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 362. Ao Núcleo de Reabilitação Profissional, unidade orgânica de execução, diretamente

subordinada à Gerência de Perícia Médica, compete:

I - executar e avaliar programas e ações de acompanhamento de reabilitação profissional e readaptação do servidor com capacidade laborativa afetada;

II - elaborar e implantar normas e procedimentos técnicos para a operacionalização das ações na área de reabilitação profissional;

III - analisar a capacidade laborativa residual dos servidores e a necessidade de mudança de especialidade para fins de reabilitação profissional;

IV - operacionalizar as ações na área de reabilitação profissional, dentro da Política de Saúde Ocupacional do Servidor;

V - manter atualizado o banco de dados sobre processos e procedimentos de reabilitação profissional de servidores;

VI - realizar visitas aos postos de trabalho para propiciar a reinserção laboral do servidor com restrições físicas e/ou psíquicas, que o impeçam de exercer a função para qual prestou concurso;

VII - monitorar o processo de readaptação profissional; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 363. Ao Núcleo de Documentação e Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Perícia Médica, compete:

I - organizar o processo de acolhimento do servidor para exame admissional/demissional, bem como exame periódico e homologação de atestado;

II - controlar o encaminhamento do prontuário para a perícia ou para a junta de perícia médica;

III - executar a coleta de dados para orientar as ações relativas à saúde dos profissionais; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO VII

DA SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EM SAÚDE

Art. 364. À Subsecretaria de Tecnologia da Informação em Saúde, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

I - planejar, formular, coordenar e difundir políticas, diretrizes e ações relacionadas ao ambiente de Tecnologia da Informação, no âmbito da Secretaria;

II - desenvolver, pesquisar e incorporar tecnologias que possibilitem a implantação de soluções de tecnologia da informação necessárias às ações de saúde;

III - definir padrões de captação e transferência de informações para a segurança e integração operacional das bases de dados dos sistemas informatizados, no âmbito da Secretaria;

IV - assegurar o acesso aos serviços de informática e às bases de dados mantidos pela Secretaria;

V - manter o Data Center com a capacidade necessária de recursos computacionais para suportar o processamento dos sistemas informatizados, no âmbito da Secretaria;

VI - definir programas de cooperação técnica com entidades de pesquisa e ensino para prospecção e transferência de tecnologia e metodologias de informática em saúde;

VII – elaborar, propor o Plano Diretor de Tecnologia da Informação em Saúde e submetê-lo à aprovação do Secretário;

VIII - analisar e orientar tecnicamente os projetos de solução de tecnologia da informação demandados pelas unidades da Secretaria; e

IX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 365. À Diretoria de Tecnologia, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Tecnologia da Informação em Saúde, compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar os serviços de administração da rede, do parque de informática, das bases de dados, de informações em saúde e de suporte aos usuários dos recursos de tecnologia da informação da Secretaria;

II - propor a adoção de novas tecnologias para a melhoria de processos, segurança da informação, redução de custos e atualização tecnológica da área, no âmbito da Secretaria;

III - gerir os projetos da área de tecnologia da informação;

IV- acompanhar a execução dos contratos de serviços terceirizados sob a responsabilidade da área; e

V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 366. À Gerência de Administração de Recursos e Serviços de Telecomunicações, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Tecnologia, compete:

I - prestar assessoria técnica à área responsável pela aquisição e contratação de bens e serviços relacionados aos serviços de telecomunicações quanto à transmissão de dados, voz e imagem;

II - planejar e disponibilizar os serviços de telecomunicações, bem como de suporte da rede ao usuário dos recursos de Tecnologia da Informação;

III - especificar os requisitos técnicos para os serviços de telecomunicações da rede da Secretaria;

IV - acompanhar a execução dos contratos terceirizados dos serviços sob a responsabilidade da área; e

V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 367. Ao Núcleo de Suporte de Rede, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração de Recursos e Serviços de Telecomunicações, compete:

I - manter e disponibilizar serviços de suporte de rede de telecomunicações;

II - acompanhar a execução dos contratos terceirizados de serviços relacionados à rede de telecomunicações; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 368. À Gerência de Administração de Dados, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Tecnologia, compete:

I - prestar assessoria técnica à área responsável pela aquisição e contratação de bens e serviços relacionados à administração de dados;

II - planejar e disponibilizar os serviços de administração de dados das bases e de suporte ao

usuário dos recursos de Tecnologia da Informação;

III - especificar os requisitos técnicos para a aquisição dos serviços de administração de dados;

IV - garantir a interoperabilidade das bases de dados da Secretaria;

V - acompanhar a execução dos contratos de serviços terceirizados relacionados à administração de dados; e

VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 369. Ao Núcleo de Suporte de Banco de Dados, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração de Dados, compete:

I - manter e disponibilizar os serviços de suporte de banco de dados;

II - acompanhar a execução dos contratos de serviços terceirizados relacionados à administração de dados; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 370. À Diretoria de Informações, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Tecnologia da Informação em Saúde, compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar o gerenciamento de serviços de desenvolvimento e manutenção dos projetos na área de informação, no âmbito da Secretaria;

II - planejar, coordenar e supervisionar o atendimento central das demandas dos serviços de tecnologia da informação;

III - estabelecer normas e procedimentos para o acesso e disseminação de dados nas bases armazenadas de informações mantidas;

IV - propor normas e procedimentos para aperfeiçoamento e melhoria da qualidade dos dados;

V - gerir os projetos da área de informação;

VI - acompanhar a execução dos contratos de serviços terceirizados sob a responsabilidade da área; e

VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 371. À Gerência de Informação em Saúde, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Informações, compete:

I - propor normas e critérios para a disseminação das informações, constantes nos sistemas informatizados sob a responsabilidade da Secretaria;

II - estabelecer normas e critérios para o acesso às bases de dados disponíveis na Secretaria;

III - acompanhar a execução dos contratos de serviços terceirizados sob a responsabilidade de sua área; e

IV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 372. Ao Núcleo de Suporte à Decisão, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Informações em Saúde, compete:

I - manter e disponibilizar os dados com informações que apoiem o processo decisório no âmbito da Secretaria;

II - acompanhar a execução dos contratos de serviços terceirizados sob a responsabilidade da sua área; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 373. À Gerência de Desenvolvimento, Manutenção e Suporte de Sistemas de Informação, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Informações, compete:

I - gerenciar o desenvolvimento, a manutenção e o suporte de sistemas informatizados;

II - pesquisar, estabelecer e disseminar normas e padrões para o desenvolvimento de sistemas informatizados;

III - garantir, em conjunto com a Gerência de Infraestrutura e Suporte de Produção, a interoperabilidade dos sistemas de informação da Secretaria;

IV - acompanhar a execução dos contratos de serviços terceirizados sob a responsabilidade de sua área; e

V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 374. Ao Núcleo de Sistemas de Gestão Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Desenvolvimento, Manutenção e Suporte de Sistemas de Informação, compete:

I - manter e disponibilizar os serviços de suporte de sistemas informatizados de apoio à gestão administrativa da Secretaria;

II - acompanhar a execução dos contratos de serviços terceirizados dos sistemas sob a responsabilidade de sua área; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 375. Ao Núcleo de Sistemas de Gestão em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Desenvolvimento, Manutenção e Suporte de Sistemas de Informação, compete:

I - manter e disponibilizar os serviços de suporte de sistemas informatizados de apoio à gestão em saúde da Secretaria;

II - acompanhar a execução dos contratos de serviços terceirizados dos sistemas sob a responsabilidade de sua área; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 376. À Diretoria de Produção, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Tecnologia da Informação em Saúde, compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar os recursos computacionais do parque de equipamentos de tecnologia da informação, no âmbito da Secretaria;

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

III - estabelecer normas e procedimentos internos dos processos de administração dos recursos de processamento e de controle de qualidade no âmbito da Secretaria;

IV - gerir os projetos na área de produção de tecnologia da informação;

V - gerir o ambiente de data center da Secretaria;
VI - coordenar a elaboração, implementar e manter o plano de contingência que garanta a continuidade da capacidade de processamento dos sistemas informatizados, classificados como críticos;
VII - acompanhar a execução dos contratos de serviços terceirizados sob a responsabilidade de sua área; e
VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 377. À Gerência de Infraestrutura e Suporte de Produção, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Produção, compete:
I - gerenciar os recursos computacionais do data center e do parque de equipamentos de informática, no âmbito da Secretaria;
II - estabelecer normas e procedimentos dos processos de administração dos recursos de infraestrutura, de processamento e de controle de qualidade;
III - manter e disponibilizar os serviços de suporte do data center e do parque de equipamentos de informática;
IV - acompanhar a execução dos contratos de serviços terceirizados dos recursos computacionais do parque de equipamentos de informática; e
V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 378. Ao Núcleo de Recursos Computacionais e Produção, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Infraestrutura e Suporte de Produção, compete:
I - manter e disponibilizar os serviços de suporte e de produção do data center da Secretaria;
II - acompanhar a execução dos contratos de serviços terceirizados dos recursos computacionais do data center da Secretaria; e
III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 379. Ao Núcleo de Suporte de Recursos de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Infraestrutura e Suporte de Produção, compete:
I - manter e disponibilizar os serviços de suporte do parque de equipamentos de informática;
II - acompanhar a execução dos contratos de serviços terceirizados dos recursos computacionais do parque de equipamentos de informática da Secretaria; e
III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO VIII

DA SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA DA SAÚDE

Art. 380. À Subsecretaria de Logística e Infraestrutura da Saúde, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário, compete:
I - coordenar, monitorar, supervisionar e avaliar as obras, as reformas e os serviços de infraestrutura predial, de equipamentos de infraestrutura hospitalar, de equipamentos médico-hospitalares, de serviços gerais, de transporte interno automotivo, de conservação, de vigilância e manutenção de próprios utilizados pela Secretaria;
II - planejar, definir, implantar e implementar as obras, as reformas e os serviços de infraestrutura predial, de equipamentos de infraestrutura hospitalar, de equipamentos médico-hospitalares, de serviços gerais, de transporte interno automotivo, de conservação, de vigilância e manutenção de próprios utilizados pela Secretaria;
III - supervisionar, coordenar e avaliar a execução de contratos firmados entre a Secretaria e prestadores de serviços na sua área de atuação; e
IV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 381. À Diretoria de Engenharia, Arquitetura e Tecnologia, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Logística e Infraestrutura da Saúde, compete:
I - propor e definir requisitos técnicos para aquisição de equipamentos de infraestrutura predial e para alteração e adequação da estrutura física das edificações da Secretaria;
II - promover e supervisionar os procedimentos necessários para a aquisição de equipamentos de infraestrutura predial em saúde;
III - coordenar e supervisionar a instalação de equipamentos de infraestrutura predial;
IV - receptionar e priorizar os pedidos de intenção de compra de equipamentos de infraestrutura predial destinados à Secretaria, bem como os pedidos de intenção para construção, ampliação, adequação, reforma, manutenção predial e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de infraestrutura predial, das áreas físicas relacionadas às unidades de saúde; e
V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 382. À Gerência de Projetos de Arquitetura, Instalações e Estrutura, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Engenharia, Arquitetura e Tecnologia, compete:
I - viabilizar a contratação de manutenção preventiva e corretiva das áreas físicas construídas e de equipamentos de infraestrutura da Secretaria;
II - orientar e controlar o arquivo técnico da Diretoria e a distribuição da documentação técnica da área de arquitetura e de instalações gerais, para licitação de obras e serviços;
III - controlar e acompanhar os serviços terceirizados de projetos de arquitetura e de instalações gerais em saúde;
IV - emitir parecer técnico relativo a projetos de arquitetura e de instalações gerais em saúde;
V - avaliar, propor e controlar os serviços de normatização de projetos em saúde, no âmbito da Secretaria; e
VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área atuação.
Art. 383. Ao Núcleo de Projetos de Arquitetura em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Projetos de Arquitetura, Instalações e Estrutura, compete:
I - preparar estudos, projetos, desenhos, detalhes, gráficos, cronograma e similares relativos a projetos de arquitetura da Secretaria;
II - preparar caderno de encargos e especificações de materiais a serem empregados na execução

das obras, emitir parecer e prestar informações relativas aos projetos de arquitetura da Secretaria;
III - realizar pesquisas relativas a materiais de construção;
IV - fornecer dados para elaboração de edital de licitação para a área de compras da Secretaria;
V - emitir parecer técnico relativo a projetos de arquitetura em saúde; e
VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área atuação.
Art. 384. Ao Núcleo de Projetos de Instalações e Estruturas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Projetos de Arquitetura, Instalações e Estrutura, compete:
I - realizar estudos sobre projetos de instalações de acordo com as especificações e pesquisa de materiais de construção, de instalações e de estruturas em saúde;
II - emitir parecer técnico relativo a projetos de instalações e estruturas, bem como fornecer dados para elaboração de edital de licitação da Secretaria;
III - elaborar projetos para instalação de máquinas, aparelhos e equipamentos de infraestrutura predial;
IV - acompanhar e controlar o fornecimento de água, esgoto e energia elétrica da Secretaria; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área atuação.
Art. 385. Gerência de Fiscalização de Obras e Serviços, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Engenharia, Arquitetura e Tecnologia, compete:
I - fiscalizar, supervisionar, acompanhar e controlar os serviços e obras de engenharia, reformas, instalações, montagens de máquinas, aparelhos e equipamentos de infraestrutura predial da saúde da Secretaria;
II - elaborar e arquivar fichas técnicas das obras e serviços de engenharia em execução;
III - elaborar estimativas e composição de preços, planilhas de orçamento, de custos unitários e cronogramas físico-financeiros e demais serviços afins, para obras e serviços;
IV - emitir parecer técnico referente a obras e serviços de engenharia;
V - controlar prazos de execução de obras e serviços de engenharia, bem como as especificações técnicas; e
VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área atuação.
Art. 386. Ao Núcleo de Manutenção Predial, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Fiscalização de Obras e Serviços, compete:
I - executar e acompanhar serviços terceirizados de manutenção predial;
II - fornecer apoio e suporte técnico ao Núcleo de Pequenos Reparos Prediais;
III - especificar materiais de construção e de acabamento e emitir parecer para processos de aquisição;
IV - emitir ordens de serviços de manutenção; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área atuação.
Art. 387. Ao Núcleo de Orçamentação de Projetos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Fiscalização de Obras e Serviços, compete:
I - preparar e arquivar estimativas de preços e orçamentos básicos e/ou detalhados para obras e serviços;
II - manter banco de dados com preços atualizados de serviços, materiais diversos, equipamentos e mão de obra;
III - utilizar banco de dados atualizados de preços, recomendados pelos órgãos competentes, para elaboração de estimativas de preços e de orçamentos;
IV - emitir parecer técnico sobre orçamentos e licitações de sua área; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área atuação.
Art. 388. À Diretoria de Engenharia Clínica de Equipamentos Médicos, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Logística e Infraestrutura da Saúde, compete:
I – promover, no âmbito da Subsecretaria, os procedimentos necessários visando à aquisição de equipamentos médico-hospitalares e laboratoriais;
II - viabilizar a contratação de obras e serviços para manutenção de equipamentos médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais;
III - planejar, coordenar e supervisionar a instalação de equipamentos médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais;
IV - receptionar os pedidos de intenção de compra e de manutenção de equipamentos médico-hospitalares, laboratoriais e insumos, relacionados às unidades da Secretaria;
V - promover a especificação e exigências técnicas, assim como propor a tecnologia adequada, com as coordenações de especialidades médicas, enquadrando os pedidos similares na padronização de equipamentos;
VI - realizar o controle de custo por equipamento médico e por sistema de equipamentos médicos;
VII - supervisionar e promover o controle dos serviços de manutenção em equipamentos médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais; e
VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 389. À Gerência de Suporte Técnico, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Engenharia Clínica de Equipamentos Médicos, compete:
I - controlar e acompanhar a aquisição, transferência, doação e baixa de equipamentos médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais da Secretaria, com vistas à inclusão ou exclusão desses itens nos contratos de manutenção;
II - elaborar documentação técnica e emitir parecer técnico para viabilizar a aquisição e contratação de manutenção de equipamento médico, odontológico e laboratorial; e
III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área atuação.
Art. 390. Ao Núcleo de Projetos de Equipamentos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Suporte Técnico, compete:
I - elaborar projeto básico de manutenção de equipamentos médico-hospitalares, odon-

tológicos e laboratoriais;
II - emitir parecer técnico sobre projetos de equipamentos; e
III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área atuação.
Art. 391. À Gerência de Equipamentos Médicos de Alta Complexidade, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Engenharia Clínica de Equipamentos Médicos, compete;
I - elaborar e emitir parecer técnico sobre equipamentos médicos de alta complexidade e sobre a viabilidade técnica e econômica de continuar a manutenção de equipamentos sob análise;
II - analisar projetos básicos para a contratação de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e aquisição de equipamentos da rede assistencial de saúde;
III - orientar e acompanhar a manutenção de equipamentos médico-hospitalares nas unidades da Secretaria;
IV - acompanhar os contratos relacionados a equipamentos médico-hospitalares;
V - executar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos da rede assistencial de saúde não amparados por contrato de manutenção; e
VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área atuação;
Art. 392. Ao Núcleo de Projeto Básico para Aquisição e Manutenção, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Equipamentos Médicos de Alta Complexidade, compete:
I - produzir projetos básicos para contratação de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e aquisição de equipamentos da rede assistencial de saúde;
II - acompanhar a execução de contratos de manutenção no Núcleo de Fiscalização;
III - emitir pareceres técnicos sobre a contratação de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e aquisição de equipamentos da rede assistencial de saúde; e
IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área atuação.
Art. 393. Ao Núcleo de Fiscalização de Contratos e Serviços de Equipamentos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Equipamentos Médicos de Alta Complexidade, compete:
I - acompanhar e supervisionar os contratos de manutenção da rede assistencial de saúde;
II - produzir rotinas de fiscalização de contratos;
III - avaliar a capacitação de profissionais operadores de equipamentos médico-hospitalares; e
IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área atuação.
Art. 394. À Diretoria de Apoio às Unidades, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Logística e Infraestrutura da Saúde, compete:
I - coordenar, controlar e fiscalizar a higienização, limpeza, conservação, serviços de portaria e segurança das áreas internas e externas das unidades da Secretaria;
II - coordenar e acompanhar pedidos de intenção de compras de mobiliário não hospitalar, de apoio e de prestação de serviços relacionados às unidades da Secretaria;
III - coordenar os serviços de apoio às unidades da Secretaria;
IV - coordenar a força de trabalho de prestação de serviços, aquisição, gerenciamento, manutenção e do transporte da Secretaria; e
V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área atuação.
Art. 395. À Gerência Geral de Serviços Gerais, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Apoio às Unidades, compete:
I - coordenar a supervisão dos serviços de instalação e manutenção dos meios de comunicação, vigilância, recepção, conservação e limpeza, bem como a distribuição de vagas do estacionamento interno do edifício Sede;
II - gerenciar a solicitação de serviços de administração própria ou por contrato de prestação de serviços e a sua força de trabalho;
III – acompanhar execução de contratos de prestação de serviços e de manutenção; e
IV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área atuação.
Art. 396. Ao Núcleo de Eletromecânica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Geral de Serviços Gerais, compete:
I - executar serviços de conserto, montagem e instalação de equipamentos da Secretaria;
II - executar serviços de reparos da rede centralizada de gases medicinais e de seus acessórios; e
III - orientar quanto ao funcionamento dos aparelhos de refrigeração, eletrônicos e eletromecânicos das unidades da Secretaria;
IV - recuperar, calibrar e revisar aparelhos eletrônicos não médicos;
V - propor e executar a manutenção preventiva e corretiva dos acessórios, equipamentos e aparelhos eletrônicos não médicos;
VI - especificar e emitir parecer técnico para aquisição de peças de reposição e de confecção dos materiais de sua responsabilidade;
VII - emitir parecer sobre a impossibilidade de uso de equipamento, nas unidades da Secretaria;
VIII - estabelecer o nível mínimo de segurança de estoque para os itens de sua responsabilidade; e
IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área atuação.
Art. 397. Ao Núcleo de Acompanhamento de Serviços Gerais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Geral de Serviços Gerais, compete:
I - orientar, fiscalizar e controlar os serviços terceirizados de vigilância, conservação, limpeza e recepção prestados nas unidades;
II - elaborar planilhas de formação de preços referentes aos serviços a serem licitados; e
III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 398. Ao Núcleo de Oficinas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Geral de Serviços Gerais, compete:
I - realizar a confecção, remoção, recuperação e/ou alienação de placas, letreiros, materiais e

bens móveis para as unidades da Secretaria;
II - especificar peças de reposição e confecção dos materiais da sua responsabilidade, e emitir parecer sobre elas;
III - realizar serviços de recuperação de peças e acessórios para máquinas, motores, equipamentos, fundição de matrizes e moldes; e
IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área atuação.
Art. 399. Ao Núcleo de Telecomunicações, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Geral de Serviços Gerais, compete:
I - elaborar, propor, promover e executar serviços de instalação e manutenção de telecomunicações
II - especificar materiais e equipamentos de telecomunicações e emitir parecer sobre eles;
III - estabelecer o nível mínimo de segurança de estoque para os itens de sua responsabilidade;
IV - acompanhar e supervisionar os contratos da área de telecomunicações;
V - efetuar o cálculo dos custos dos serviços realizados pela Secretaria e pelas empresas terceirizadas; e
VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 400. Ao Núcleo de Produção Gráfica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Geral de Serviços Gerais, compete:
I - realizar os serviços de produção gráfica em geral;
II - preparar e acompanhar os contratos de produção gráfica e de reprografia;
III - acompanhar o nível mínimo de segurança de estoque para os itens de sua responsabilidade; e
IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área atuação.
Art. 401. Ao Núcleo de Pequenos Reparos Prediais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Geral de Serviços Gerais, compete:
I - executar reformas de pequeno porte na Secretaria;
II - controlar e executar serviços de manutenção predial corretiva e preventiva na Secretaria;
III - especificar materiais de construção e de acabamento e emitir parecer sobre eles;
IV - acompanhar e supervisionar os contratos de manutenção predial;
V - recepcionar os pedidos de intenção de compra das unidades da Secretaria;
VI - efetuar o cálculo dos custos dos serviços realizados;
VII - estabelecer o nível mínimo de segurança de estoque para os itens de sua responsabilidade; e
VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área atuação.
Art. 402. Ao Núcleo de Apoio Operacional da Sede, unidade orgânica de execução, subordinado diretamente à Gerência Geral de Serviços Gerais, compete:
I - planejar, orientar, coordenar e controlar a execução das atividades desenvolvidas nas instalações físicas no edifício Sede da Secretaria para a sua segurança e manutenção;
II - orientar e controlar as atividades de vigilância, recepção e serviços de limpeza nas instalações físicas do edifício Sede;
III - planejar, orientar e controlar a distribuição e utilização das vagas do estacionamento interno do edifício Sede;
IV - promover, coordenar e fiscalizar a execução dos serviços de conservação e limpeza nas dependências do edifício Sede e garantir um estoque mínimo de material indispensável à realização dos serviços;
V - providenciar a conservação, manutenção, reparos e recuperação dos bens localizados no edifício Sede;
VI - supervisionar e fiscalizar e execução de serviços, reparos e adaptações realizadas no edifício Sede; e
VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 403. À Gerência de Transportes, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Apoio às Unidades, compete:
I - coordenar e acompanhar a manutenção, distribuição e regularização da frota das unidades da Secretaria;
II - coordenar os contratos relacionados à frota;
III - coordenar o transporte de bens materiais, insumos e servidores, quando for o caso; e
IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área atuação.
Art. 404. Ao Núcleo de Gestão da Frota, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Transportes, compete:
I - distribuir viaturas e motoristas para as unidades da Secretaria e fiscalizar seus usos;
II - acompanhar e executar os contratos relacionados à frota;
III - registrar e encaminhar ocorrências de irregularidades envolvendo veículos;
IV - manter a frota devidamente legalizada nos órgãos fiscalizadores do âmbito do Governo do Distrito Federal; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área atuação.
Art. 405. Ao Núcleo de Manutenção da Frota, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Transportes, compete:
I - executar serviços de desmontagem, montagem e regulagem de motores;
II - elaborar orçamentos e vistorias em viaturas acidentadas;
III - elaborar o calendário de manutenção preventiva periódica das viaturas;
IV - executar os serviços mecânicos, elétricos, de borracharia, lubrificação, higienização, de funilaria, lanternagem, pintura e de reforma em geral da frota; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área atuação.

CAPÍTULO IX

DA SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

Art. 406. À Subsecretaria de Atenção Primária à Saúde, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário, compete:
I - formular, implantar, implementar, coordenar, monitorar e avaliar políticas e programas para

a atenção primária à saúde no Distrito Federal;

II - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de gestão da atenção primária à saúde, de atenção à saúde nos ciclos de vida, de atenção domiciliar, de atenção à saúde às populações em condições de vulnerabilidade social e em situação prisional;

III - elaborar proposta para os instrumentos de planejamento do Governo do Distrito Federal relativas às ações e atividades da atenção primária à saúde, com ênfase na Estratégia de Saúde da Família;

IV - executar o orçamento destinado às ações da atenção primária à saúde;

V - aprovar diretrizes para implantação das unidades básicas de saúde;

VI - acompanhar e orientar, tecnicamente, as Diretorias de Atenção Primária das Coordenações Gerais de Saúde;

VII - diagnosticar e articular a necessidade de pessoal para atuar na assistência à saúde, em conjunto com a Subsecretaria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde; e

VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 407. À Diretoria de Áreas Estratégicas, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Atenção Primária à Saúde, compete:

I – subsidiar a formulação de políticas públicas de saúde da Subsecretaria;

II - coordenar, monitorar e avaliar as políticas voltadas para as populações em situação vulnerável, nas ações de saúde à população prisional e na atenção domiciliar;

III - acompanhar e orientar tecnicamente as Diretorias de Atenção Primária das Coordenações Gerais de Saúde nas ações de saúde de populações em situação vulnerável, nas ações de saúde à população prisional e na atenção domiciliar, quando for o caso; e

IV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação

Art. 408. À Gerência de Atenção à Saúde de Populações em Situação Vulnerável, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Áreas Estratégicas, compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar as ações em saúde para populações em situação vulnerável;

II - promover o acesso qualificado aos serviços de saúde a grupos populacionais em situação vulnerável;

III - fomentar a participação popular dos movimentos sociais na construção das políticas públicas de saúde voltadas para grupos minoritários;

IV - avaliar e monitorar a implantação de programas estratégicos desenvolvidos em saúde para populações em situação vulnerável no Distrito Federal;

V - coordenar o acompanhamento das condicionalidades de saúde dos beneficiários de programas de inclusão social; e

VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 409. Ao Núcleo de Programas Estratégicos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Atenção à Saúde de Populações em Situação Vulnerável, compete:

I - promover e monitorar as ações de atenção primária à saúde, voltadas às populações em situação de vulnerabilidade, considerando suas especificidades;

II - implementar programas estratégicos na atenção às populações em situação vulnerável;

III - identificar grupos populacionais em situação de vulnerabilidade biopsicossocial;

IV - supervisionar as unidades de referência no atendimento às pessoas em situação de vulnerabilidade no Distrito Federal; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 410. Ao Núcleo de Saúde Rural, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Atenção à Saúde de Populações em Situação Vulnerável, compete:

I - propor e desenvolver estratégias para a implementação da política de saúde integral das populações do campo e da floresta no Distrito Federal, alinhada às diretrizes do Ministério da Saúde;

II - promover, avaliar e monitorar o desenvolvimento de programas e atividades estratégicas;

III - fomentar ações de educação em saúde para os usuários e movimentos sociais voltadas para as especificidades de saúde das populações do campo;

IV - coordenar e supervisionar as ações assistenciais das equipes de saúde que atuam na área rural; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 411. À Gerência de Atenção Domiciliar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Áreas Estratégicas, compete:

I - planejar, propor, participar e assessorar a execução das atividades de atenção domiciliar nas dimensões da promoção, prevenção, recuperação e reabilitação, no Distrito Federal;

II - propor e participar da formulação de políticas da atenção domiciliar alinhadas às diretrizes do Ministério da Saúde;

III - promover, acompanhar, avaliar e estruturar a atenção domiciliar nas Coordenações Gerais de Saúde do Distrito Federal;

IV - acompanhar a aplicação de indicadores para a avaliação dos programas executados pelas unidades;

V - consolidar e analisar os dados da produção referentes à atenção domiciliar; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 412. À Gerência de Saúde no Sistema Prisional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Áreas Estratégicas, compete:

I - propor e participar da formulação de políticas relativas à atenção à população prisional no Distrito Federal, alinhadas às diretrizes do Ministério da Saúde;

II - promover, acompanhar, avaliar e estruturar a atenção à saúde da população prisional nas dimensões da promoção, prevenção, recuperação e reabilitação no Distrito Federal;

III - acompanhar a aplicação de indicadores para a avaliação das atividades das equipes responsáveis pela execução das ações nas Coordenações Gerais de Saúde; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 413. À Diretoria de Gestão da Atenção Primária à Saúde, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Atenção Primária a Saúde, compete:

I – subsidiar a formulação de políticas de gestão, avaliação e monitoramento da atenção primária à saúde, alinhadas às diretrizes do Ministério da Saúde;

II - propor diretrizes para implantação das unidades básicas de saúde;

III - supervisionar a implantação das ações de gestão da atenção primária nas diretorias de atenção primária à saúde das Coordenações Gerais de Saúde;

IV - coordenar a implantação das equipes de Estratégia Saúde da Família;

V - coordenar e supervisionar a implantação das estratégias de avaliação para melhoria do acesso e da qualidade das equipes de saúde da família, segundo as diretrizes do Ministério da Saúde;

VI - fomentar e participar dos processos de formação da graduação e pós – graduação lato sensu e stricto sensu na área da saúde, fortalecendo integração entre ensino e serviço; e

VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 414. À Gerência de Gestão, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Primária a Saúde, compete:

I - propor e participar da formulação de políticas da gestão da atenção primária à saúde, alinhadas às diretrizes do Ministério da Saúde;

II - elaborar diretrizes técnicas quanto à implantação das unidades básicas de saúde no Distrito Federal;

III - gerenciar a implementação das diretrizes para o processo de trabalho e linhas de cuidado na atenção primária à saúde nas suas formas de organização; e

IV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 415. Ao Núcleo de Planejamento e Estruturação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Gestão de Atenção Primária a Saúde, compete:

I - planejar, acompanhar e monitorar projetos para construção, ampliação, reforma e manutenção de unidades de saúde para a atenção primária;

II - executar ações para implantação de unidades de atenção primária à saúde;

III - propor aquisição de material permanente, equipamentos e materiais para as unidades básicas de saúde; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 416. Ao Núcleo de Apoio e Normatização, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Gestão de Atenção Primária a Saúde, compete:

I - elaborar protocolos, normas e rotinas para a organização do processo de trabalho e dos serviços da atenção primária à saúde;

II - apoiar e acompanhar a implantação de protocolos, normas e rotinas voltadas para a organização do processo de trabalho e dos serviços da atenção primária à saúde, nas unidades de saúde; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 417. Ao Núcleo de Produção do Conhecimento e Fomento ao Ensino, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Gestão de Atenção Primária a Saúde, compete:

I - participar da elaboração de diretrizes e estratégias de educação permanente para os profissionais da atenção primária à saúde;

II - propor diretrizes e estratégias de educação permanente para os profissionais da atenção primária à saúde;

III - elaborar e acompanhar o plano de qualificação, formação e educação permanente dos profissionais em atenção primária em parceria com a Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde e/ou outras instituições de ensino;

IV - elaborar avaliação do resultado dos processos de educação permanente;

V - fomentar a integração entre ensino e serviço; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 418. À Gerência de Monitoramento e Avaliação, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Atenção Primária à Saúde, compete:

I - monitorar e avaliar dados e resultados das ações e serviços da atenção primária à saúde;

II - elaborar e estabelecer parâmetros de avaliação gerencial, segundo as diretrizes do Ministério da Saúde;

III - implantar e acompanhar estratégias de avaliação para melhoria da qualidade das equipes;

IV - acompanhar e avaliar a discussão dos indicadores de saúde;

V - elaborar relatório de avaliação dos indicadores de saúde do Pacto pela Saúde ou de instrumento equivalente proposto pelo Ministério da Saúde;

VI - acompanhar o Sistema de Informação da Atenção Básica (SIAB) e outros sistemas de informação nas Coordenações Gerais de Saúde;

VII - coordenar capacitações e manter atualizadas as equipes para operação dos sistemas de informação; e

VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 419. Ao Núcleo de Acompanhamento da Rede Básica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Monitoramento e Avaliação, compete:

I - acompanhar, analisar e avaliar as ações executadas nos serviços de atenção primária à saúde;

II - implantar, apoiar e acompanhar estratégias de avaliação para melhoria da qualidade nas equipes;

III - acompanhar e supervisionar as equipes e as ações desenvolvidas nas Coordenações Gerais de Saúde; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 420. Ao Núcleo de Monitoramento das Informações, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Monitoramento e Avaliação, compete:

I - monitorar e avaliar os dados dos sistemas de informação relacionados à atenção

primária à saúde;

II - elaborar e analisar dados consolidados estatísticos mensais dos sistemas de informação, referentes à execução das ações desenvolvidas pelas unidades de atenção primária da Secretaria;

III - monitorar, acompanhar e avaliar indicadores do Pacto pela Saúde ou instrumento equivalente;

IV - capacitar as equipes para a alimentação dos sistemas de informações; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 421. Ao Núcleo de Avaliação de Resultados e Impactos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Monitoramento e Avaliação, compete:

I - elaborar proposta de monitoramento e avaliação das ações da Atenção Primária à Saúde;

II - propor medidas de melhoria da qualidade da gestão por resultados;

III - propor estratégias de divulgação dos resultados e avanços;

IV - definir instrumentos para acompanhar o impacto das ações desenvolvidas; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 422. À Diretoria de Ciclos de Vida e Práticas Integrativas em Saúde, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Atenção Primária a Saúde, compete:

I - planejar e supervisionar ações das áreas programáticas voltadas para os ciclos de vida e práticas integrativas de saúde nos serviços de atenção primária à saúde, no âmbito do Distrito Federal;

II – subsidiar a formulação e a implantação das políticas da atenção integral à saúde nos ciclos de vida e nas práticas integrativas de saúde, alinhadas às diretrizes do Ministério da Saúde;

III - analisar a situação de saúde da população para o planejamento e as estratégias de intervenção nas Coordenações Gerais de Saúde, considerando aspectos biopsicossociais e desempenho nos indicadores do Pacto pela Saúde;

IV - fomentar e participar dos processos de formação profissional com fortalecimento da integração entre ensino e serviços; e

V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 423. À Gerência de Ciclos de Vida, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Ciclos de Vida e Práticas Integrativas de Saúde, compete:

I - gerenciar, acompanhar, monitorar e avaliar políticas de atenção integral à saúde nos ciclos de vida no Distrito Federal, alinhadas às diretrizes do Ministério da Saúde;

II - orientar as Coordenações Gerais de Saúde na realização de ações de atenção integral aos ciclos de vida e de práticas integrativas de saúde; e

III - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 424. Ao Núcleo de Saúde da Criança, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ciclos de Vida, compete:

I - propor a formulação de políticas sobre a saúde da criança no Distrito Federal, alinhadas às diretrizes do Ministério da Saúde, e participar d sua implantação;

II - elaborar fluxos de atendimento;

III - coordenar o processo de trabalho dos comitês de investigação de mortalidade infantil nas Coordenações Gerais de Saúde;

IV - coordenar as atividades dos Bancos de Leite Humano no Distrito Federal;

V - monitorar estratégias e ações para o cumprimento dos indicadores e metas pactuadas relacionadas à saúde da criança; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 425. Ao Núcleo de Saúde do Adolescente, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ciclos de Vida, da Diretoria de Ciclos de Vida, compete:

I - propor a formulação de políticas sobre a saúde do adolescente no Distrito Federal, alinhadas às diretrizes do Ministério da Saúde e participar da sua implantação;

II - elaborar fluxos de atendimento ao adolescente;

III - monitorar estratégias e ações para o cumprimento dos indicadores e metas pactuadas, relacionados a adolescentes; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 426. Ao Núcleo de Saúde do Homem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ciclos de vida, compete:

I - propor a formulação de políticas sobre saúde do homem no Distrito Federal, alinhadas às diretrizes do Ministério da Saúde e participar da sua implantação;

II - monitorar estratégias e ações para o cumprimento dos indicadores e metas pactuadas;

III - elaborar fluxos de atendimento ao homem; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 427. Ao Núcleo de Saúde da Mulher, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ciclos de Vida, compete:

I - propor a elaboração da política voltada para a mulher no Distrito Federal, alinhada às diretrizes do Ministério da Saúde e participar da sua implantação;

II - monitorar estratégias e ações para o cumprimento dos indicadores e metas pactuadas;

III - coordenar o processo de trabalho dos comitês de investigação de mortalidade materna nas Coordenações Gerais de Saúde;

IV - elaborar fluxos de atendimento à mulher; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 428. Ao Núcleo de Saúde do Idoso, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ciclos de Vida, compete:

I - propor a elaboração da política voltada para o idoso no Distrito Federal, alinhadas às diretrizes do Ministério da Saúde e participar da sua implantação;

II - monitorar estratégias e ações para o cumprimento dos indicadores e metas pactuadas;

III - elaborar fluxos de atendimento ao idoso; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 429. À Gerência de Práticas Integrativas em Saúde, unidade orgânica de direção, diretamente

subordinada à Diretoria de Ciclos de Vida e Práticas Integrativas em Saúde, compete:

I - gerenciar, acompanhar, monitorar e avaliar a política e as ações em práticas integrativas em saúde no Distrito Federal, alinhadas às diretrizes do Ministério da Saúde;

II - elaborar estratégias e acompanhar ações que promovam visibilidade político-institucional, qualidade, segurança, eficiência, efetividade e eficácia das práticas integrativas em saúde;

III - orientar as Coordenações Gerais de Saúde na realização de práticas integrativas em saúde, com vistas à implantação, qualidade e sustentabilidade dos programas e projetos em sua área de atuação;

IV - acompanhar o registro e o monitoramento dos dados das práticas integrativas em saúde nos sistemas de informações em saúde da Secretaria; e

V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 430. Ao Núcleo de Planejamento e Produção do Conhecimento em Práticas Integrativas em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Práticas Integrativas em Saúde, compete:

I - efetuar monitoramento e desenvolvimento das ações planejadas de produção do conhecimento das Práticas Integrativas em Saúde na Secretaria;

II - preparar e executar agenda de produção do conhecimento das práticas integrativas em saúde;

III - preparar e executar processos de intercâmbio técnico-científicos e culturais com instituições de ensino e pesquisa;

IV - preparar instrumentos de monitoramento dos parâmetros e indicadores qualitativos e quantitativos; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 431. Ao Núcleo de Medicina Natural e Práticas Integrativas em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Práticas Integrativas em Saúde, compete:

I - executar as ações de planejamento e gestão das modalidades de medicina natural e de práticas integrativas em saúde;

II - monitorar e avaliar as ações desenvolvidas, conforme os protocolos estabelecidos;

III - orientar e acompanhar o registro de dados pelas Coordenações Gerais de Saúde;

IV - elaborar projetos, relatórios e demais instrumentos de planejamento, avaliação, monitoramento das modalidades de medicina natural e de práticas integrativas em saúde; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO X
DA CORREGEDORIA DA SAÚDE

Art. 432. À Corregedoria da Saúde, unidade orgânica de comando, controle e fiscalização, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

I - receber representações sobre irregularidades ou ilegalidades cometidas por servidores lotados ou em exercício na Secretaria;

II - apurar irregularidades e infrações cometidas por servidores lotados ou em exercício na Secretaria;

III - coibir e punir os desvios de conduta funcional na defesa do interesse e do patrimônio público;

IV - controlar, fiscalizar e avaliar os trabalhos das comissões de disciplina;

V - orientar as unidades da Secretaria a prevenir infrações disciplinares e falhas de controle interno;

VI - controlar a correta aplicação dos recursos públicos no âmbito da Secretaria;

VII - determinar ações de auditoria e de controle interno no âmbito da Secretaria, procedendo à análise e à fiscalização orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e de atos de pessoal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

VIII - promover, de ofício, inspeções, para instruir procedimentos em curso no âmbito da Secretaria;

IX - apurar regularidades na prestação dos serviços assistenciais realizados pela Secretaria, alinhada às diretrizes do SUS;

X - conhecer, instruir e apurar os atos e fatos inquinados de ilegalidades ou irregularidades, praticados por agentes públicos lotados ou em exercício na Secretaria e nas suas entidades vinculadas, quanto à utilização de créditos orçamentários e recursos financeiros, oriundos do Distrito Federal ou da União;

XI - fiscalizar procedimentos e processos licitatórios, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres no âmbito da Secretaria;

XII - oferecer representação e encaminhar demais peças de informação aos órgãos do Ministério Público e às polícias militar, civil e federal, em matéria adstrita à sua competência;

XIII - propor encaminhamento de representações à Procuradoria-Geral do Distrito Federal e da União, em matéria adstrita à sua competência, para a adoção de providências quanto à indisponibilidade de bens e restrição de direitos, quando necessárias à proteção do patrimônio público;

XIV - requerer perícias ou laudos periciais de órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal e da União, direta ou indireta, em matéria adstrita à sua competência, podendo designar servidores para acompanhamento dos procedimentos em curso ou em fase de instauração;

XV - designar defensor dativo e assistente técnico em autos de procedimentos disciplinares e de auditoragem;

XVI - instruir tomada e prestação de contas dos agentes responsáveis por bens ou dinheiros públicos, direcionando-as, conforme o caso, aos órgãos de controle interno ou externo;

XVII - controlar, gerenciar, monitorar, supervisionar, customizar e manter os sistemas de informação e de gestão do conhecimento vinculados às bases de dados da Corregedoria da Saúde;

XVIII - advertir as unidades da Secretaria quanto às ilegalidades, irregularidades e inconformidades e determinar, recomendar ou orientar, conforme o caso, o seu saneamento e a adoção de medidas preventivas de modo a evitar sua repetição; e

XIX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 433. À Comissão de Ética, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Corregedoria da Saúde, compete:

I - desempenhar papel consultivo e educativo, fomentando a reflexão em torno da ética no serviço público, voltada para a sua aplicação no âmbito da Secretaria;

II - propor e desenvolver atividades socioeducativas sobre a conduta profissional a ser adotada pelos servidores da Secretaria e orientá-los quanto às normas vigentes relativas à ética no serviço público;

III - participar de projetos de pesquisa, direcionados ao exercício da ética no serviço público, em matéria de saúde; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 434. Ao Núcleo de Protocolo e Documentação Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Corregedoria da Saúde, compete:

I - receber, conferir, examinar, protocolar, registrar, selecionar, distribuir e enviar correspondências, documentos, processos e demais expedientes no âmbito da Corregedoria da Saúde;

II - gerenciar e controlar o arquivamento de documentos e processos;

III - elaborar relatório estatístico periódico;

IV - propor e manter atualizadas normas de arquivamento de documentos e processos;

V - processar a indexação, controle e arquivo dos documentos, atos administrativos e/ou documentos oficiais passíveis de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 435. À Controladoria, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Corregedoria da Saúde, compete:

I - dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades de auditoria e controle interno, na qualidade de Unidade de Controle Interno, no âmbito da Secretaria;

II - proceder à análise e à fiscalização orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e de atos de pessoal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

III - propor alterações em leis e instrumentos normativos;

IV - verificar os mecanismos de controle da legalidade e de avaliação de resultados, quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, assistencial e de pessoal no âmbito da Secretaria;

V - orientar as unidades da Secretaria quanto à correta aplicação de recursos públicos;

VI - propor a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais e de logística, relacionados ao Sistema de Auditoria e Controle Interno na Secretaria;

VII - elaborar e consolidar o Plano Anual de Auditoria Interna da Controladoria, coordenando e controlando sua execução;

VIII - realizar auditorias e inspeções ordinárias e extraordinárias, de natureza orçamentária, financeira, contábil, logística, patrimonial, assistencial e de pessoal, no âmbito da Secretaria;

IX - apurar a regularidade na prestação dos serviços assistenciais prestados pela Secretaria, alinhada às diretrizes do SUS;

X - produzir relatórios de auditoria e notas técnicas relacionados a atos e fatos com indícios de ilegalidades ou irregularidades, praticados por agentes públicos lotados ou em exercício na Secretaria, quanto à utilização de créditos orçamentários e recursos financeiros oriundos do Distrito Federal ou da União;

XI - notificar as unidades responsáveis quanto a irregularidades, ilegalidades e fragilidades de controle, orientando e recomendando a adoção das providências necessárias ao seu saneamento e controle preventivo;

XII - supervisionar a apuração da regularidade nas tomadas e prestação de contas dos agentes responsáveis por bens ou dinheiros públicos, no âmbito da Secretaria;

XIII - promover ações que visem assegurar a transparência da gestão governamental, com o propósito de fomentar o controle social, prevenir e combater a corrupção, no âmbito da Secretaria; e

XIV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 436. À Gerência de Acompanhamento e Controle Interno, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Controladoria, compete:

I - proceder ao acompanhamento e à fiscalização orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e de atos de pessoal, no âmbito da Secretaria;

II - acompanhar o desempenho das unidades da Secretaria, no tocante aos aspectos de eficácia, eficiência e efetividade;

III - acompanhar o desempenho das unidades da Secretaria, no tocante à utilização de créditos orçamentários e recursos financeiros; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 437. À Gerência de Análise de Prestação e Tomada de Contas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Controladoria, compete:

I - observar os normativos inerentes aos tipos de prestações de contas e avaliar a conformidade dos atos de gestão praticados pelos seus responsáveis;

II - realizar instrução processual para subsidiar o processo de Tomada de Contas Especial, no âmbito da Secretaria;

III - avaliar a transferência e aplicação dos créditos orçamentários e recursos financeiros às unidades contempladas; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 438. À Diretoria de Fiscalização de Licitações, Contratos e Convênios, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Corregedoria da Saúde, compete:

I - dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades de auditoria em matéria de licitações, con-

tratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, que envolvam a Secretaria;

II - acompanhar processos licitatórios que excedam valores de alçada da Secretaria estipulados pelo Corregedor-Geral, conforme as suas naturezas;

III - orientar as unidades da Secretaria quanto a procedimentos que envolvam contratação de serviços e aquisição de bens, materiais, equipamentos, suprimentos, medicamentos e insumos;

IV - propor mecanismos de sistematização, padronização e controle de procedimentos licitatórios;

V - elaborar e consolidar o Plano Anual de Auditoria Interna da Diretoria de Fiscalização de Licitações, Contratos e Convênios, coordenando e controlando sua execução;

VI - produzir relatórios de auditoria e notas técnicas de auditoria relacionadas a atos e fatos com indícios de ilegalidades ou irregularidades, praticados por agentes públicos lotados ou em exercício na Secretaria, quanto a processos e procedimentos licitatórios, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres que envolvam a Secretaria;

VII - notificar as unidades responsáveis quanto a irregularidades, ilegalidades e fragilidades em procedimentos licitatórios, orientando e recomendando a adoção das providências necessárias ao seu saneamento e controle preventivo;

VIII - fiscalizar os processos e procedimentos de aquisição, fornecimento, distribuição, dispensação, guarda, conservação e controle de estoque de medicamentos, insumos e materiais médico-hospitalares, quanto à sua eficácia, eficiência e efetividade;

IX - realizar auditorias periódicas nas áreas consideradas prioritárias pelo Pacto pela Saúde e Termo de Compromisso de Gestão; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 439. À Gerência de Fiscalização de Licitações, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Fiscalização de Licitações, Contratos e Convênios, compete:

I - fiscalizar processos e procedimentos que envolvam a contratação de serviços e aquisição de bens, materiais, equipamentos, suprimentos, medicamentos e insumos por parte da Secretaria;

II - orientar as unidades da Secretaria quanto a fragilidades e inconformidades em processos e procedimentos licitatórios;

III - propor e analisar instrumentos de acompanhamento e controle e definir prioridades com vistas à redução dos custos de serviços contratados;

IV - promover e acompanhar diligências, em qualquer fase do processo licitatório; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 440. À Gerência de Fiscalização de Contratos e Convênios, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Fiscalização de Licitações, Contratos e Convênios, compete:

I - proceder à auditoria de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, manifestando-se quanto ao acolhimento da prestação de contas e pareceres de auditoria relacionados;

II - verificar, avaliar e propor mecanismos de controle dos sistemas de logística de aquisição, fornecimento, distribuição, dispensação, guarda, conservação e de estoque de medicamentos, insumos e materiais médico-hospitalares;

III - observar o cumprimento, por parte das unidades da Secretaria, dos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, economicidade e descentralização da gestão pública referente à aquisição, fornecimento, distribuição, dispensação, guarda, conservação e controle de estoque de medicamentos, insumos e materiais médico-hospitalares;

IV - acompanhar e manter registro das penalidades aplicadas por inadimplência contratual dos fornecedores e prestadores de serviço; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 441. À Diretoria de Assuntos Estratégicos, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Corregedoria da Saúde, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades de inteligência no âmbito da Secretaria;

II - produzir e salvaguardar conhecimentos e documentos reservados e sigilosos de interesse da Secretaria;

III - coordenar e controlar ações relativas à obtenção e análise de dados para a produção do conhecimento em assuntos relacionados à sua área de atuação;

IV - coordenar, gerir e controlar os bancos de dados sensíveis;

V - coordenar e controlar as investigações de denúncias que comprometam a segurança estratégica da Secretaria;

VI - submeter à avaliação da instância superior das ameaças internas e externas ao bom desempenho das atividades da Secretaria no interesse público à instância superior.

VII - promover o intercâmbio de informações com outros órgãos, entidades e comunidades, para obter dados não disponíveis ou ampliar e classificar dados sensíveis;

VIII - investigar as denúncias que ameacem a segurança estratégica da Secretaria; e

IX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 442. À Gerência de Inteligência em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Assuntos Estratégicos, compete:

I - planejar, supervisionar e promover as atividades de busca, coleta, análise e proteção de dados de inteligência no âmbito da Secretaria;

II - supervisionar e controlar os registros de documentos recebidos e difundidos;

III - propor e supervisionar aquisições de equipamentos, tecnologias e outros meios especializados, a serem utilizados na coleta, análise, proteção de dados e produção de conhecimento na área de inteligência;

IV - desenvolver e manter processo sistemático de pesquisa e compilação de dados de interesse da Corregedoria da Saúde, disponíveis em fontes abertas de informação; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação

Art. 443. À Gerência de Investigação e Análise, unidade orgânica de execução, diretamente

subordinada à Diretoria de Assuntos Estratégicos, compete:

I - coordenar a elaboração do Plano de Segurança Orgânica da Secretaria e supervisionar sua implementação;

II - planejar e executar ações de proteção dos bancos de dados e de conhecimentos sensíveis;

III - planejar e executar a segurança dos meios físicos e digitais de armazenamento, produção e difusão do conhecimento;

IV - identificar, avaliar e acompanhar ameaças internas e externas que possam ofender o interesse da Secretaria; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 444. À Diretoria de Instrução e Procedimento Disciplinar, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Corregedoria da Saúde, compete:

I - dirigir, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades inerentes à apuração de infrações disciplinares no âmbito da Secretaria;

II - supervisionar as atividades dos integrantes de Comissões de Disciplina;

III - distribuir os autos de Investigação Preliminar, de Processos Administrativos Disciplinares e de Sindicâncias;

IV - examinar recomendações, ordens e sentenças judiciais;

V - analisar as representações e denúncias que lhe forem encaminhadas, apontando o procedimento cabível; e

VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 445. À Gerência de Investigação Preliminar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Instrução e Procedimento Disciplinar, compete:

I - executar as diligências iniciais para a identificação de indícios de autoria e materialidade relacionados a denúncias de lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público e à conduta de servidores;

II - solicitar informações e documentos para subsidiar as investigações;

III - elaborar, realizar instrução prévia e sugerir a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares, tomadas de contas especial ou o arquivamento das denúncias, no âmbito da Secretaria;

IV - acompanhar e controlar o atendimento das diligências requeridas; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 446. À Gerência de Procedimento Disciplinar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Instrução e Procedimento Disciplinar, compete:

I - acompanhar as atividades desenvolvidas pelas comissões de disciplina e zelar pelo cumprimento efetivo de normas e prazos processuais;

II - orientar as comissões de disciplina exclusivamente em aspectos procedimentais e legais;

III - acompanhar e controlar o atendimento às diligências requeridas pelas comissões de disciplina;

IV - reportar à instância superior casos de descumprimento de normas, regulamentos, protocolos e legislação vigentes, por parte dos integrantes de comissões de disciplina; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO XI

DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO PARTICIPATIVA

Art. 447. À Subsecretaria de Gestão Participativa, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

I - propor, coordenar e apoiar a implementação da Política Nacional de Gestão Participativa em Saúde;

II - criar e implementar mecanismos de apoio ao processo de organização e funcionamento do controle social do SUS no Distrito Federal ;

III - fomentar a participação de trabalhadores e usuários na tomada de decisões da gestão do SUS;

IV - apoiar processos de qualificação e efetivação do controle social do SUS;

V - contribuir para a promoção da equidade em saúde, acolhendo e articulando as demandas de grupos e populações socialmente excluídas;

VI - apoiar iniciativas dos movimentos sociais para o processo de formulação de políticas de gestão do SUS;

VII - fomentar e ampliar a mobilização social pelo direito à saúde e em defesa SUS;

VIII - mobilizar e instrumentalizar gestores e trabalhadores de saúde para as práticas de gestão participativa;

IX - estabelecer mecanismos de educação e comunicação em saúde com a rede escolar, com as organizações não governamentais e com os movimentos sociais;

X - viabilizar e coordenar a realização de estudos e pesquisas, visando à produção do conhecimento no campo da gestão participativa e do controle social; e

XI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA POLÍTICA, ESPECIAL E EM COMISSÃO

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA POLÍTICA E ESPECIAL

Art. 448. Ao Secretário de Estado compete:

I - prestar assessoramento direto ao Governador do Distrito Federal e propor diretrizes para as políticas relativas à área de competência da Secretaria;

II - dirigir as atividades da Secretaria expedindo orientações e normas;

III - exercer a articulação política, na sua área de atuação, entre o Governo do Distrito Federal com a sociedade civil, outros órgãos governamentais ou privados;

IV - aprovar políticas, diretrizes e ações relacionadas à gestão estratégica em saúde;

V - aprovar programas e projetos para realização das atividades, de acordo com o planejamento

estratégico e competências da Secretaria;

VI - aprovar e encaminhar a proposta orçamentária anual da Secretaria;

VII - solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado, na forma da legislação vigente;

VIII - praticar os atos de gestão relativos aos profissionais e à administração patrimonial e financeira, tendo em vista a racionalização, qualidade e produtividade da Secretaria;

IX - delegar competências, dentro dos limites da legislação, especificando a autoridade e os limites dessa delegação; e

X - praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades da Secretaria.

Art. 449. Ao Secretário Adjunto compete:

I - chefiar o gabinete do Secretário, coordenando e orientando a execução das atividades correspondentes;

II - substituir o Secretário nas suas ausências e impedimentos;

III - prestar assistência direta e imediata ao Secretário;

IV - prestar assistência ao Secretário de Estado em sua representação política e social;

V - supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das Subsecretarias, órgãos colegiados vinculados e demais unidades que integram a Secretaria; e

VI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 450. Aos Subsecretários, ao Ouvidor Geral e ao Corregedor-Geral compete:

I - assistir e assessorar ao Secretário, em assuntos relacionados a sua área de atuação, e submeter a sua apreciação atos administrativos e regulamentares;

II - auxiliar o Secretário na definição de diretrizes e na implementação das ações da respectiva área de competência;

III - coordenar a elaboração do plano anual de trabalho da unidade, em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;

IV - submeter ao Secretário planos, programas, projetos e relatórios, referentes a sua área de atuação, acompanhar e avaliar os seus respectivos resultados;

V - planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de suas unidades em programas e projetos estratégicos da Secretaria, relativos à sua área de atuação;

VI - orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade, produtividade e aprimoramento da gestão estratégica na sua área de atuação;

VII - promover a articulação e integração, interna e externamente, para a implementação de programas e projetos de interesse da Secretaria;

VIII - coordenar a execução de políticas públicas inerentes a sua área de competência;

IX - dar publicidade e divulgar as matérias relativas à sua área de atuação; e

X - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 451. Ao Corregedor-Geral compete, com exclusividade:

I - instaurar, sindicâncias e processos administrativos disciplinares e determinar a abertura de investigações preliminares, realização de auditorias e elaboração de suas notas técnicas de auditoria;

II - conhecer, instruir e julgar, sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Secretaria;

III - criar comissões de disciplina, permanentes ou não, no âmbito da Secretaria, e designar os seus integrantes em caráter inescusável;

IV - aplicar as sanções disciplinares aos servidores da Secretaria, decorrentes do julgamento de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, exceto aquelas de competência do Governador do Distrito Federal;

V - designar defensor dativo em autos de sindicância e processo administrativo disciplinar em caráter inescusável e conferir publicidade do ato;

VI - designar assistente técnico em autos de sindicância, processo administrativo disciplinar, Auditoria e Nota Técnica de Auditoria, por indicação do dirigente da unidade técnica competente ou, se for o caso, de órgão da administração direta ou indireta do Poder Executivo municipal, estadual, distrital ou federal; e

VII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 452. Ao Controlador compete:

I - coordenar, planejar e propor ações de controle interno, de forma a prever a natureza, extensão e profundidade dos procedimentos correspondentes;

II - coordenar e instruir os processos de tomada de contas especiais, no âmbito da Secretaria, e assegurar que os autos contenham os requisitos necessários e formais para prosseguir ação de tomada de contas; e

III - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 453. Aos Coordenadores Gerais e Diretores compete:

I - planejar, dirigir, coordenar, supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência;

II - coordenar o planejamento anual de trabalho da unidade, em consonância com os objetivos estratégicos da Secretaria;

III - assistir a chefia imediata em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

IV - emitir parecer sobre processos e documentos específicos da sua área de atuação;

V - apresentar relatórios periódicos de trabalho com estatísticas, análises e recomendações sobre atividades pertinentes à sua unidade;

VI - propor a racionalização de métodos e processos de trabalho, normas e rotinas, que maximizem os resultados pretendidos;

VII - identificar, registrar e disseminar as experiências de projetos afins com os de responsabilidade da sua área de competência;

VIII - fortalecer a governança em suas áreas de abrangência e articular ações integradas com outras áreas da Secretaria e/ou demais órgãos;
IX - orientar, coordenar e supervisionar as atividades das unidades que lhes são subordinadas e buscar qualidade e produtividade de sua equipe;
X - assegurar e estimular a capacitação contínua para o aperfeiçoamento técnico na sua área de atuação;
XI - subsidiar o orçamento anual da Secretaria no que diz respeito a unidade sob sua responsabilidade; e
XII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.
Art. 454. Aos Chefes de Assessorias e ao Chefe do Núcleo de Judicialização compete:
I - assessorar em assuntos técnicos relacionados à sua área de competência;
II - planejar e coordenar o trabalho de sua equipe na elaboração de planos, projetos e documentos de sua área de competência;
III - estimular a qualidade, produtividade e racionalização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos de sua área;
IV - propor diretrizes específicas relacionadas à sua área de competência; e
V - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.
Art. 455. Ao Chefe da Central de Compras compete:
I - planejar e coordenar a programação e a execução das atividades da sua área de abrangência;
II - elaborar e propor estudos para padronização de atos convocatórios, avisos e demais procedimentos concernentes ao procedimento licitatório da modalidade pregão;
III - supervisionar as publicações dos atos licitatórios relativos aos procedimentos licitatórios da modalidade pregão;
IV - coordenar e supervisionar os procedimentos licitatórios da modalidade pregão;
V - manter o calendário de procedimentos licitatórios previstos pela Secretaria;
VI - apresentar relatório semestral das atividades de pregões realizadas; e
VII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.
Art. 456. Aos Assessores Especiais compete:
I - assessorar à chefia imediata em assuntos técnicos relacionados à sua área de competência;
II - desenvolver estudos e projetos de interesse da unidade;
III - examinar e elaborar projetos e atos normativos que lhe forem submetidos;
IV - emitir pareceres acerca de matérias pertinentes à sua área de especialidade;
V - analisar, distribuir, supervisionar e acompanhar as atividades na sua área de especialidade;
VI - elaborar informações para instrução de processos;
VII - coordenar visitas oficiais, solicitações de entrevistas e divulgação de atos e fatos atinentes às atividades da sua área de competência; e
VIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.
Art. 457. Aos Pregoeiros compete:
I - elaborar e publicar o edital de pregão de materiais de consumo, permanente e serviços;
II - coordenar os trabalhos da equipe de apoio na condução do processo de pregão;
III - conduzir o processo de pregão de materiais de consumo, permanente e serviços, conforme as prerrogativas legais;
IV - encaminhar o processo instruído, após a adjudicação, ao Chefe da Central de Compras, para a homologação do certame e a contratação;
V - propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente, quando for o caso;
VI - apresentar relatório semestral das atividades de pregão realizadas; e
VII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO II
DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 458. Aos Gerentes compete:
I - assistir o superior hierárquico, em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;
II - orientar a chefia imediata, unidades da Secretaria e/ou outros órgãos no que diz respeito à sua área de atuação;
III - elaborar a programação anual de trabalho da unidade em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;
IV - coordenar e controlar a execução das atividades, inerentes a sua área de competência, e propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;
V - realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de seus programas e projetos;
VI - registrar dados das atividades desenvolvidas e elaborar relatórios periódicos;
VII - orientar e supervisionar o desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade, produtividade na sua área de atuação;
VIII - identificar necessidades, promover e propor a capacitação adequada aos conteúdos técnicos e processos no âmbito da gerência;
IX - relacionar-se com os demais gerentes com objetivo de dinamizar os procedimentos administrativos, desburocratizando-os;
X - subsidiar a elaboração do orçamento anual da Subsecretaria; e
XI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.
Art. 459. Aos Chefes de Núcleo, de Unidade, de Ouvidoria, do Banco de Olhos, da Central de Notificação, Captação e Distribuição de Órgãos e Tecidos Humanos e da Central de Atendimento ao Servidor, compete:
I - desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada da sua área de

competência;
II - assistir a chefia imediata nos assuntos inerentes à sua área de atuação;
III - distribuir e executar as atividades que lhes são pertinentes;
IV - zelar pelo uso correto dos equipamentos, pela ordem dos trabalhos e pela guarda dos materiais da unidade;
V - efetuar programação anual de trabalho da unidade em conjunto com a instância superior;
VI - registrar e atualizar dados de atividades realizadas;
VII - orientar sua equipe para ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua unidade;
VIII - propor, orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e procedimentos dentro da sua área de atuação; e
IX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.
Art. 460. Aos Assessores compete:
I - assessorar a chefia imediata em assuntos de competência da unidade orgânica e no controle interno da legalidade administrativa dos atos praticados pelas diversas unidades;
II - elaborar e revisar minutas de atos de interesses de sua área de atuação;
III - acompanhar o desenvolvimento dos programas e projetos de sua área de competência;
IV - analisar informações e dados e emitir pareceres conclusivos e gerenciais;
V - desenvolver estudos e projetos de interesse da unidade; e
VI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.
Art. 461. Ao Assessor Técnico compete:
I - organizar e preparar agendas da chefia imediata;
II - receber e transmitir informações;
III - proceder ao encaminhamento de pessoas;
IV - elaborar documentos e emitir pareceres;
V - acompanhar, conhecer, divulgar e arquivar a publicidade de atos normativos; e
VI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.
Art. 462. Aos Auditores de Saúde compete:
I - executar as atividades de auditoria e de controle interno com base em fatos e evidências dentro da legalidade;
II - elaborar relatório de auditoria e nota técnica de auditoria de acordo com a forma e o tipo de auditoria;
III - fazer constar nos relatórios de auditoria e notas técnicas de auditoria, abordagens quanto aos atos e fatos de gestão ou situações observadas, e observar atributos de qualidade, concisão, objetividade, convicção, clareza, integridade, coerência, oportunidade, apresentação e conclusão; e
IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.
Art. 463. Aos Supervisores de Ações de Vigilância Ambiental, aos Supervisores de Enfermagem e aos Supervisores de Emergência, compete:
I - supervisionar as atividades da sua área de abrangência para garantir a qualidade dos serviços prestados;
II - promover e estimular a participação dos servidores nos programas de educação continuada em serviço;
III - elaborar, controlar e avaliar escala dos profissionais lotados na Unidade;
IV - registrar em documentos as regularidades e irregularidades ocorridas na sua jornada de trabalho;
V – realizar e coordenar periodicamente reuniões multidisciplinares técnico-administrativas, bem como participar delas;
VI - implantar, cumprir e fazer cumprir normas e rotinas inerentes aos serviços; e
VII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

TÍTULO IV
DAS VINCULAÇÕES E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 464. A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se por sua posição na estrutura administrativa da Secretaria e no enunciado de suas competências.
Art. 465. As unidades se relacionam:
I - entre si, na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;
II - entre si e com os órgãos e as entidades do Distrito Federal, em conformidade com as definições e as orientações dos sistemas a que estão subordinadas; e
III - entre si e com os órgãos e as entidades externos ao Distrito Federal, na pertinência dos assuntos comuns;
IV - as ações e atividades das Ouvidorias das Diretorias de Vigilância Sanitária e Vigilância Ambiental, do LACEN, das Coordenações Gerais de Saúde, do Hospital de Base do Distrito Federal e do Hospital São Vicente de Paulo são coordenadas tecnicamente pela Ouvidoria em Saúde;
V - as ações e atividades das Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, das Coordenações Gerais de Saúde, são coordenadas tecnicamente pela Subsecretaria de Atenção Primária à Saúde;
VI - as ações e atividades das Diretorias Administrativas, das Coordenações Gerais de Saúde, no enunciado de suas competências, são coordenadas administrativamente pelas Diretorias Regionais dos Hospitais e tecnicamente, pelas Subsecretarias de Administração Geral, de Planejamento, Regulação, Avaliação e Controle, de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde, de Tecnologia da Informação em Saúde e de Logística e Infraestrutura da Saúde, de acordo com a natureza do assunto.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 466. Compete a todas as unidades orgânicas:
I - propor e definir requisitos técnicos para aquisição de insumos, materiais de consumo e

permanentes para a sua área de atuação;

II - elaborar plano de necessidades para execução das obras e serviços de infraestrutura;

III - atuar na execução de contratos e convênios ou indicar servidores para essa finalidade;

IV - identificar prioridades, métodos e estratégias de formação e educação permanente, em parceria com a Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde e Subsecretaria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde;

V - fomentar a realização de estudos e pesquisas, observando a legislação vigente;

VI - elaborar, implantar e manter atualizados os manuais de rotina e protocolos clínicos;

VII - elaborar e implantar material didático para orientação técnica e operacional dos serviços de saúde e outros;

VIII - atender às diligências dos órgãos de controle interno e externos;

IX - organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina;

X - propor normas, formulários e manuais de procedimentos;

XI - sugerir ao Secretário a instauração de processos administrativos disciplinares e de sindicância;

XII - manter sob sua responsabilidade o controle guarda e zelo dos bens móveis, máquinas, equipamentos, instalações, materiais de consumo e arquivos da documentação;

XIII - sugerir alterações organizacionais, modificações de métodos e processos, adoção de novas tecnologias e modelos de gestão para a redução de custos e/ou elevação da qualidade dos serviços; e

XIV - relacionar-se com os demais chefes do mesmo nível hierárquico para dinamizar os procedimentos administrativos, desburocratizando-os.

Art. 467. A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria de Estado de Saúde observarão as normas técnicas e administrativas, a legislação orçamentária e financeira, de controle interno e outras legislações pertinentes à sua área de atuação.

Art. 468. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Secretário de Estado de Saúde.

ANEXO ÚNICO deste Regimento (§ 2º do Artigo 324 do Regimento Interno)			
Distribuição dos Serviços de Saúde por Regiões de Saúde e Administrativas.			
Região de Saúde	Coordenação Geral de Saúde	Região Administrativa	Serviços de Saúde
Centro-Sul	Asa Sul	RA1 - Brasília (Asa Sul)	HBDF, HRAS, UM da Asa Sul, Centros de Saúde nº 5,7,8,6, Posto de Saúde Rural do Park Way, Diretoria de Saúde do Trabalhador (DISAT), Centro de Testagem e Aconselhamento, Núcleo de Inspeção de Brasília, Núcleo de Inspeção do Lago Sul.
		RA16 - Lago Sul	
	Núcleo Bandeirante	RA8 - N. Bandeirante	Centro de Saúde nº 1 da Candangolândia, nº 2 do Núcleo Bandeirante, nº 3 do Riacho Fundo I, nº 4 do Riacho Fundo II, Posto de Saúde Urbano n 1 e 2 do RF II, PS Rural CAUB do RF II, Núcleo de Inspeção do Núcleo Bandeirante, Núcleo de Inspeção do RF e Instituto de Saúde Mental (CAPS).
		RA17 e 21 - R. Fundo I e II	
		RA19 - Candangolândia	
	Guará	RA 10 - Guará (inclui SCIA e SIA)	HRGu, Centro de Saúde nºs 1,2 e 3, Postos de Saúde Urbano nº 1, Centro de Saúde da Estrutural, CAPS, Laboratório Regional do Guará, CAPSad, Núcleo de Inspeção do Guará.
Centro-Norte	Asa Norte	RA1 - Brasília (Asa Norte)	HRAN, Centros de Saúde nº 11,12,13 e15, Centro de Saúde 9 e 14 do Cruzeiro, Centro de Saúde do Varjão, Núcleo de Inspeção do Cruzeiro, Núcleo de Inspeção do Lago Norte, Núcleo de Inspeção Brasília Norte, Hospital de Apoio de Brasília, COMPP (CAPSi), LA-CEN e Fundação Hemocentro de Brasília.
		RA18 - Lago Norte	
		RA 11 e 22 - Cruzeiro, Sudoeste/Octogonal	

Oeste	Ceilândia	RA9 - Ceilândia	HRC, Centros de Saúde nº 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11, e 12, Posto de Saúde Urbano Privê, Posto de Saúde Rural nº 1, Laboratório Regional da Ceilândia, CAPSad.
	Brazlândia	RA4 - Brazlândia	HRBZ, Centro de Saúde nº 1 e2, Posto de Saúde Urbano nº1, Posto de Saúde Veredas, Posto de Saúde Rural 1 e 2, Núcleo de Inspeção de Brazlândia.
Sudoeste	Taguatinga	RA3 - Taguatinga	HRT, HSPV, Centro de Saúde nº 1,2,3,4,5,6,7 e 8, Posto de Saúde Urbano do Areal, Central Radiológica de Taguatinga, CAPS II, Unidade Mista de Taguatinga, Núcleo de Inspeção de Taguatinga Sul, Núcleo de Inspeção de Taguatinga Norte.
	Samambaia	RA12 - Samambaia	HRSAM, Centro de Saúde 1,2,3 e 4, Posto de Saúde Urbano 1, Núcleo de Inspeção da Samambaia, CAPS II e Unidade de Pronto Atendimento - UPA.
	Rec. das Emas	RA15 - Recanto das Emas	Centro de Saúde nº 1 e 2, Posto de Saúde Urbano 1, Núcleo de Inspeção do Recanto das Emas.
Norte	Sobradinho	RA5 - Sobradinho	HRS, Centros de Saúde 1,2 e 3, Postos de Saúde Rural 1,2,3 e 4, Núcleo de Inspeção de Sobradinho, CAPSad.
	Planaltina	RA6 - Planaltina	HRPI, Centro de Saúde nº 1,2,3,4 e 5, Posto de Saúde Urbano 1, Posto de Saúde Rural 1, 2, 3, 4, 7, 9 e Arapoanga, Núcleo de Inspeção de Planaltina, CAPS II.
Leste	Paranoá	RA7 - Paranoá, Jardim Botânico, Itapoã	HRPa, Centros de Saúde nº 1 e 2, Centro de Saúde do Itapoã, Posto de Saúde Rural 1,5,6 e 8, CAPS, Núcleo de Inspeção do Paranoá, CAPS II.
	São Sebastião	RA14 - São Sebastião	Centro de Saúde 1, Posto de Saúde Urbano 1 e 2, Posto de Saúde Rural 2, Unidade Mista de São Sebastião, Núcleo de Inspeção de São Sebastião.
Sul	Gama	RA2 - Gama	HRG, Centro de Saúde 1,2,3,4,5,6 e 8,Posto de Saúde Rural 1,3 e 4, Policlínica, Núcleo de Inspeção do Gama, CAPS II.
	Santa Maria	RA13 - Santa Maria	HRSM, Centro de Saúde nº 1 e 2, Posto de Saúde Urbano 1,2 e 3, Núcleo de Inspeção de Santa Maria, CAPSad.

CONSELHO DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Processo: 0414.000.083/2013. Interessado: CEB. Assunto: NOMEAÇÃO E POSSE.

O Presidente do Conselho de Política de Recursos Humanos – CPRH, ad referendum deste Colegiado, RESOLVE:

1. Reconhecer a urgência da matéria e autorizar a contratação de 01 (um) Auxiliar de Enfermagem do Trabalho aprovado em concurso público realizado pela CEB Distribuição S.A., considerando ser a CEB Distribuição S.A. uma empresa pública mantida com recursos próprios, regidas pelas Leis de sociedades anônimas, trabalhistas e demais leis de competência da iniciativa privada,

as quais não se impõem os limites da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

2. Submeter a presente Resolução à homologação do Excelentíssimo Senhor Governador.
Brasília, 13 de março de 2013.
WILMAR LACERDA
Presidente

HOMOLOGO a presente Resolução e autorizo a contratação de 01 (um) Auxiliar de Enfermagem do Trabalho aprovado em concurso público realizado pela CEB Distribuição S.A.

Brasília, 13 de março de 2013.
AGNELO QUEIROZ
Governador

Processo: 392.001.775/2011. Interessado: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL. Assunto: PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E CONCURSO PÚBLICO.

O Presidente do Conselho de Política de Recursos Humanos – CPRH, ad referendum deste Colegiado, RESOLVE:

1. Reconhecer a urgência da matéria e homologar o Plano de Cargos e Salários dos empregados da Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal – CODHAB, aprovado em 06 de março de 2013, ad referendum, pelo Presidente do Conselho de Administração da CODHAB, conforme consta do processo acima citado.
2. Autorizar, ainda, em caráter de urgência, a realização de concurso público para a Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal – CODHAB, objetivando prover 75 (setenta e cinco) vagas, mais três vezes esse número para o cadastro reserva. O quantitativo de vagas para cada emprego e especialidade será definido quando da elaboração do edital do certame.
3. Submeter a presente Resolução à homologação do Excelentíssimo Senhor Governador.

Brasília, 14 de março de 2013.
WILMAR LACERDA
Presidente

HOMOLOGO a presente Resolução, para referendar o Plano de Cargos e Salários dos empregados da Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal – CODHAB e autorizar a realização de concurso público para a Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal – CODHAB, objetivando prover 75 (setenta e cinco) vagas, mais três vezes esse número para o cadastro reserva.

Brasília, 14 de março de 2013.
TADEU FILLIPPELI
Governador em exercício

COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Decisão ad referendum

PROCESSO Nº: 111.000.234/2013 - INTERESSADO: Terravista Promoção e Eventos Ltda. EMENTA: Patrocínio para a edição do evento esportivo Shooto Brasil-Etapas de Brasília 2013; Valor: R\$ R\$ 585.000,00 (quinhentos e oitenta e cinco mil reais); 1ª Etapa: 15 de março de 2013; Fundamentação Legal: artigo 25 da Lei 8.666/93.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA - TERRACAP, usando de suas atribuições e competências estatutárias e legais, à vista dos dispostos no art. 26, Lei nº 8.666/1993 e do art. 21, § 1º do Estatuto Social da TERRACAP, e,

CONSIDERANDO que os casos de urgência e relevância para a TERRACAP, quando dependentes de autorização do Conselho de Administração, e na ausência de reunião deste, necessitam de atos que os convalidam;

CONSIDERANDO que os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, previstos nos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666/1993, quando autorizados pela Diretoria Colegiada devem ser ratificados pelo Conselho de Administração;

CONSIDERANDO o disposto na ata da segunda reunião ordinária do Comitê de Patrocínio, designado pela Portaria 03 da Secretaria de Estado de Publicidade Institucional, à fl. 97;

CONSIDERANDO que a Diretoria Colegiada da Terracap, por meio da Decisão nº. 315, de 13/03/2013, autorizou a contratação direta da Empresa Terravista Promoção e Eventos Ltda.;

CONSIDERANDO que o lapso temporal entre a data da reunião da Diretoria Colegiada, realizada em 13/03/2013, e a do Conselho de Administração, prevista para o dia 20/03/2013, não atende o disposto no art. 26 da Lei nº 8.666/1993;

CONSIDERANDO que o instrumento que se pretende firmar encontra-se juridicamente fundamentado em sua regência legal;

DECIDE, Por ato Ad referendum do Conselho de Administração da TERRACAP, ratificar a Decisão nº 315 da Diretoria Colegiada, de 13/03/2013, que autorizou a contratação direta por inexigibilidade de licitação, da Empresa Terravista Promoção e Eventos Ltda.;

GUSTAVO PONCE DE LEON SORIANO LAGO
Presidente do Conselho de Administração da TERRACAP
Substituto

CASA CIVIL

COORDENADORIA DAS CIDADES

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SANTA MARIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 33, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SANTA MARIA, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições e de conformidade com o artigo 49, do Decreto nº 22.338, de 24 de agosto de 2001, RESOLVE:

Art. 1º Atualizar os preços correspondentes à utilização de espaços em logradouros públicos e/ou uso de áreas públicas no âmbito da Região Administrativa de Santa Maria, nos termos do anexo desta Ordem de Serviço.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

NEVITON PEREIRA JUNIOR

ANEXO ÚNICO DA ORDEM DE SERVIÇO Nº 33/2013.

ESPAÇOS OCUPADOS EM ÁREAS PÚBLICAS COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR:	UNID.	PREÇO EM REAL		
		DIA	MÊS	ANO
Comercio Estabelecido a) Com cobertura (marquise, toldos, telhados e similares)	m²	0,11	3,20	38,39
b) sem cobertura (em aberto)	m²	0,05	1,52	18,24
Estacionamento cercado sem cobrança de ingresso ou qualquer preço	m²	0,00	0,13	1,59
Canteiro de Obras, parque de diversões, circos, exposições e similares	m²	0,01	0,40	4,77
Feiras Permanentes	m²			
Feiras Livres e similares	m²			
Bancas em mercado	m²	0,08	2,46	29,50
Placas, Painel publicitário e similares	m²			
Comercio ou serviços ambulante em veículos ou não: a) Quiosque, trailers, similares	m²	0,04	1,26	15,19
b) balcões, carrinhos, tabuleiros, bancas e similares	m²	0,25	7,66	92,03
c) caminhões	m²	1,24	37,31	447,72
Avanços de postos de serviços (PAG – PLL)	m²	0,02	0,53	6,40
Abrigo de Taxi	m²	0,04	1,24	14,92
Áreas efetivamente utilizados com as instalações de equipamentos que concorram para o desenvolvimen-to do evento com finalidade comercial.	m²	0,11	3,17	38,06
Outra finalidade	m²	0,08	2,40	28,73

ORDEM DE SERVIÇO Nº 34, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SANTA MARIA, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições e de conformidade com o artigo 49, do Decreto nº 22.338, de 24 de agosto de 2001, RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a Ordem de Serviço nº 31, de 11 de março de 2013, publicada no DODF nº 52, de 13 de março de 2013.

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

NEVITON PEREIRA JUNIOR

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RIACHO FUNDO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 16, DE 11 DE MARÇO DE 2013.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO RIACHO FUNDO, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos XLII e LXXII, do art. 43 do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 16.245, de 28 de dezembro de 1994; nos termos da Circular nº 074/2011 – Coordenadoria das Cidades, RESOLVE:

Art. 1º Divulgar, com base no Princípio da Publicidade disposto no art. 37 da Constituição Federal, bem como no art. 19 da Lei Orgânica do Distrito Federal, a relação abaixo das Cartas de Habite-se emitidas por esta Regional, relativo ao mês de fevereiro do corrente ano.

Art. 2º Carta de Habite-se nº 03/2013, endereço: AC 02 LOTE, Proprietário: Marcontonio B.Montezuma E Ricardo P. Ribeiro; Carta de Habite-se nº 04/2013, endereço: QS 12 Conjunto 07 A Lote 07, Proprietário: Leila Maria Cabral; Carta de Habite-se nº 05/2013, endereço: QS 02 Lote A, Proprietário: Alexandre Rocha Saffi;

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação

ADAUTO DE ALMEIDA RODRIGUES

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

PORTARIA CONJUNTA Nº 03, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

OS TITULARES DOS ÓRGÃOS CEDENTE E FAVORECIDO, no uso das atribuições regimentais e ainda, de acordo com o Decreto nº 17.698, de 23 de setembro de 1996, c/c o artigo 19 do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, RESOLVEM:

Art. 1º Descentralizar o crédito orçamentário na forma que especifica:

DE: U.O –11.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

U.G - 110.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

PARA:U.O – 18.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

U.G – 160.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PROGRAMA DE TRABALHO: 12.122.6219.3678.2787 – (REALIZAÇÃO DE EVENTOS DA SEDF).

NATUREZA DE DESPESA	VALOR R\$	FONTE
33.90.39	60.000,00	100

OBJETO: Descentralização de crédito orçamentário destinado a custear despesas com evento da II Mostra Nacional da Produção das Margaridas.

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

GUSTAVO PONCE DE LEON SORIANO LAGO MARIA LUÍZA FONSECA DO VALLE

Secretário de Estado de Governo	Secretária de Estado de Educação
U.O Cedente	Respondendo
	U.O Favorecida

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

PORTARIA CONJUNTA Nº 11, DE 07 DE MARÇO DE 2013.

OS TITULARES DOS ÓRGÃOS CEDENTE E FAVORECIDO, no uso das atribuições regimentais, e ainda, de acordo com o Decreto nº 17.698, de 23 de setembro de 1996, RESOLVEM:

Art. 1º Descentralizar o crédito orçamentário na forma que especifica:

DE: UO 16.101 – Secretaria de Estado de Cultura;

UG 230.101 - Secretaria de Estado de Cultura.

PARA UO 09.112 – Região Administrativa Guará;

UG 190.112 – Região Administrativa Guará.

PLANO DE TRABALHO	NATUREZA DE DESPESA	FONTE	VALOR
13.392.6219.4091.5154	33.90.39	100	60.000,00

OBJETO: Descentralização de crédito orçamentário visando atender o projeto “Mulher de Todas as Cores”, conforme Ofício nº 030/2013 – Deputado Israel Batista.

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

ALEXANDRE PEREIRA RANGEL	CARLOS NOGUEIRA DA COSTA
Titular da UO Cedente	Administrador Regional do Guará
Por delegação de Competência	Titular da UO Favorecida

PORTARIA CONJUNTA N.º 14, DE 13 DE MARÇO DE 2013.

OS TITULARES DOS ÓRGÃOS CEDENTE E FAVORECIDO, no uso das atribuições regimentais, e ainda, de acordo com o Decreto nº 17.698, de 23 de setembro de 1996, RESOLVEM:

Art. 1º Descentralizar o crédito orçamentário na forma que especifica:

DE: UO 16.101 – Secretaria de Estado de Cultura;

UG 230.101 - Secretaria de Estado de Cultura.

PARA UO 09.111 – Região Administrativa da Ceilândia;

UG 190.111 – Região Administrativa da Ceilândia.

PLANO DE TRABALHO	NATUREZA DE DESPESA	FONTE	VALOR
13.392.6219.4090.5663	33.90.39	100	200.000,00

OBJETO: Descentralização de crédito orçamentário visando apoiar as atividades alusivas às comemorações do aniversário da RA da Ceilândia, conforme Ofício nº 48/2013-GDCL/RA IX, Deputada Celina Leão.

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

ALEXANDRE PEREIRA RANGEL	ARIDELSON SEBASTIÃO DE ALMEIDA
Titular da UO Cedente	Titular da UO Favorecida
Por delegação de Competência	

RETIFICAÇÃO

Na Portaria Conjunta nº 12, de 11 de março de 2013, publicada no DODF nº 53, de 14 de março de 2013, página 07, ONDE SE LÊ: “... UO 09.133 – Administração Regional de Vicente Pires – RA XXX....”, LEIA-SE: “... UO 09.132 – Administração Regional de Vicente Pires – RA XXX...”.

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DE SÃO SEBASTIÃO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2013.

A COORDENADORA DE ENSINO DE SÃO SEBASTIÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela LCDF nº 840/11, bem como ao preceituado no artigo 22, inciso VI, do Decreto nº 32.546/10, e tendo em vista o constante dos processos 0472.000.049/2012, 0472.000.058/2012, 0472.000.142/2012, 0472.000.143/2012 e 0472.000.144/2012, RESOLVE:

Art. 1º Caracterizar os acidentes de trabalho apurados por meio dos processos supracitados;

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

EDILENE MARIA MUNIZ DE ABREU NOGUEIRA

COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DO PLANO PILOTO E CRUZEIRO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 11, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2013.

O COORDENADOR DA REGIONAL DE ENSINO DO PLANO PILOTO E CRUZEIRO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 211, § 1º, c/c artigo 255, inciso II, alínea “c”, da LCDF nº 840, de 23 de dezembro de 2011, tendo em vista o constante do processo 468.000.049/2012 RESOLVE:

Art. 1º Proceder a extinção e arquivamento do procedimento sindicante, conforme dispõe o artigo 215, inciso I, da LCDF 840, de 23 de dezembro de 2011.

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

JEFERSON PAZ DAS NEVES

ORDEM DE SERVIÇO Nº 12, DE 05 DE MARÇO DE 2013.

O COORDENADOR DA REGIONAL DE ENSINO DO PLANO PILOTO E CRUZEIRO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 211, § 1º, c/c artigo 255, inciso II, alínea “c”, da LCDF nº 840, de 23 de dezembro de 2011, tendo em vista o constante do processo 468.000.539/2012 RESOLVE:

Art. 1º Proceder ao arquivamento do procedimento sindicante, conforme dispõe o artigo 215, inciso I, da LCDF 840, de 23 de dezembro de 2011.

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

JEFERSON PAZ DAS NEVES

COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DE PLANALTINA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 04, DE 04 DE MARÇO DE 2013.

O COORDENADOR DA REGIONAL DE ENSINO DE PLANALTINA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 258, inciso III, da LCDF nº 840/2011, c/c artigo 22, inciso VI, do Decreto nº 32.546/2010, e tendo em vista o apurado no processo abaixo, RESOLVE:

Art. 1º Caracterizar acidente de trabalho o processo 467.000.587/2012, em concordância com a apuração supracitada.

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

LUCIANO LACERDA PEREIRA

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

SUBSECRETARIA DA RECEITA

COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE CEILÂNDIA

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 21, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

Isenção de IPVA – Deficiente Físico, Visual, Mental ou Autista.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE CEILÂNDIA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA

RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria/SEF nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria/SEF nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 1, combinada com a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso I, alínea “a” e ainda, com amparo na Lei nº 7.431, de 17 de dezembro de 1985, DECIDE: INDEFERIR o(s) pedido(s) de isenção do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA para o(s) veículo(s) pertencente(s) a pessoa(s) portadora(s) de deficiência física, visual, mental severa ou profunda, ou autista, abaixo relacionada(s), tendo em vista que o veículo não é de propriedade do requerente(deficiente), não atendendo a exigência contida no inciso V, art. 1º da Lei 4.727/2011: PROCESSO, INTERESSADO, PLACA DO VEÍCULO, EXERCÍCIO: 046.000.632/2013, MATHEUS RODRIGUES DE SANTANA MORAES, JHP 4180, 2010 a 2013. Cabe ressaltar que o(s) interessado(s) tem (têm) o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação, para recorrer da presente decisão, conforme o disposto no § 3º do art. 70 do Dec. nº 16.106/94.

CARLOS EDUARDO MADUREIRA SOUTO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 22, DE 14 DE MARÇO DE 2013.
ASSUNTO: Isenção do IPTU/TLP-Aposentados/pensionistas.
O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE CEILÂNDIA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria/SEF nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria/SEF nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 1, combinada com a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso I, alínea “a” e com fundamento na Lei nº 1.362, de 30 de dezembro de 1996, e art. 4º da Lei nº 2.174, de 29 de dezembro de 1998, da Lei 4.022 de 1º de janeiro de 2007 e da Lei nº 4.727 de 28 de dezembro de 2011, DECIDE: INDEFERIR o pedido de isenção do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e Taxa de Limpeza Pública – TLP, para o(s) imóvel(is) abaixo, tendo em vista que a área construída é superior a 120 metros quadrados, relacionado(s) na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, ENDEREÇO, INSCRIÇÃO: 046.000.519/2013, MARIA DA ANUNCIACÃO SOUSA OLIVEIRA, QNN 22 CJ J LT 04, 3519457X; 046.002.251//2012, CREUZA MARIA DE OLIVEIRA, SHSN CJ A CH 86 LT 14, 49778765; 046.002.030/2011, JOSE ANTONIO DE MAGALHÃES, SHSN CJ H CH 02 LT 06, 49774085. Cabe ressaltar que o interessado tem o prazo de 30 dias para recorrer da presente decisão conforme o disposto no parágrafo 3º, inciso II, do art. 70 do Dec. nº 16.106/94.

CARLOS EDUARDO MADUREIRA SOUTO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 23, DE 14 DE MARÇO DE 2013.
ASSUNTO: Isenção do IPTU/TLP-Aposentados/pensionistas.
O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE CEILÂNDIA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria/SEF nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria/SEF nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 1, combinada com a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso I, alínea “a” e com fundamento na Lei nº 1.362, de 30 de dezembro de 1996, e art. 4º da Lei nº 2.174, de 29 de dezembro de 1998, da Lei 4.022 de 1º de janeiro de 2007 e da Lei nº 4.727 de 28 de dezembro de 2011, decide: INDEFERIR o pedido de isenção do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e Taxa de Limpeza Pública – TLP, para o(s) imóvel(is) abaixo, tendo em vista que o interessado não reside no imóvel, relacionado(s) na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, ENDEREÇO, INSCRIÇÃO: 042.002.216/2012, FRANCISCA CARDOSO AGUIAR, SHSN QD E CH 128 LT 04, 4972987X. Cabe ressaltar que o interessado tem o prazo de 30 dias para recorrer da presente decisão conforme o disposto no parágrafo 3º, inciso II, do art. 70 do Dec. nº 16.106/94.

CARLOS EDUARDO MADUREIRA SOUTO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 24, DE 14 DE MARÇO DE 2013.
ASSUNTO: Isenção do ITCD – Lei nº 1.343/96.
O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE CEILÂNDIA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço SUREC nº 10, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 1, combinada com a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso I, alínea “a” e com fundamento na Lei nº 1.343, de 27 de dezembro de 1996 e/ou na Lei nº 3.804, de 8 de fevereiro de 2006, decide: INDEFERIR o pedido de isenção de Imposto sobre a Transmissão “Causa Mortis” ou Doação de Quaisquer Bens ou Direitos – ITCD, abaixo relacionado, tendo em vista que

a data do óbito foi anterior à vigência da lei isencional. PROCESSO, INTERESSADO, DE CUJUS, DATA DO ÓBITO: 042.005.391/2012, MARLY APARECIDA MAGALHÃES, MARIA ALVES OLIVEIRA, 07/01/1990. Cabe ressaltar que o interessado tem o prazo de 30 (trinta) dias para recorrer da presente decisão, conforme o disposto no parágrafo 3º, inciso II, do art. 70 do Dec. nº 16.106/94.

CARLOS EDUARDO MADUREIRA SOUTO

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PORTARIA Nº 45, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO DISTRITO FEDERAL, substituta, no uso das atribuições regimentais e tendo em vista o disposto no inciso I, artigo 215, combinado com a alínea “b”, do inciso II, do artigo 255, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Acolher o Relatório apresentado pela Comissão de Sindicância instaurada pela Portaria nº 98, de 12 de setembro de 2012, publicada no DODF nº 187, de 14 de setembro de 2012 e determinar o arquivamento do procedimento investigatório de sindicância, constante do Processo 160.002.153/1999.

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

CATIA MIHO TAKAHASHI DE AQUINO CARVALHO

PROGRAMA DE APOIO AO EMPREENDIMENTO PRODUTIVO DO DISTRITO FEDERAL – COPEP/DF. CONSELHO DE GESTÃO

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 03N, DE 13 DE MARÇO DE 2013.

Dispõe sobre as adequações dos prazos de fruição e carência dos incentivos de Financiamento Especial para o Desenvolvimento, concedidos às empresas no âmbito do Decreto nº 28.852/2008 e alterações.

O CONSELHO DE GESTÃO DO PROGRAMA DE APOIO AO EMPREENDIMENTO PRODUTIVO DO DISTRITO FEDERAL – COPEP/DF, nos termos da Lei nº 3.266, de 30 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto nº 24.430, de 2 de março de 2004 e observados os prazos estabelecidos pela Lei 4.169/2008, em parte regulamentado nos termos do Decreto nº 32.623/2010 e a competência delegada a esse pelos artigos 5º e 7º, do Decreto nº 28.852/2008, RESOLVE:

Art. 1º Ficam aprovadas as adequações dos prazos de fruição e carência para até 25 (vinte e cinco) anos e amortização do principal para até 25 (vinte e cinco) anos dos incentivos de Financiamento Especial para o Desenvolvimento, concedidos às empresas no âmbito do Decreto nº 28.852/2008, desde que as empresas apresentem requerimento formal junto à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal.

Art. 2º Os prazos de fruição, carência e amortização referidos no artigo 1º aplicam-se às parcelas do Financiamento Especial para o Desenvolvimento liberadas antes ou depois da publicação da Lei nº 4.169, de 08 de julho de 2008.

Art. 3º Esta Resolução consagra, entre outras, as disposições do § 3º, do artigo 7º, do Decreto nº 28.852/2008, com redação trazida pelo Decreto Alterador nº 32.623/2010.

Art. 4º A Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal analisará o pedido formulado e encaminhará os processos à Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal para edição de Portaria regulamentar própria, com efeito sobre todos os beneficiários que atenderem ao tempo do pedido aos regramentos contidos nesta norma, sem a necessidade de retorno a este Conselho para ratificação.

Parágrafo único. A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico apresentará a este Conselho, em Reunião Ordinária, relatório consolidado das empresas que tiveram os prazos prorrogados na forma desta Resolução.

Art. 5º Para fins de liberação de parcelas do incentivo de que trata esta Resolução será exigida a apresentação dos documentos previstos na legislação de regência e ainda os seguintes: a) Declaração gerada em editor eletrônico de texto: de que nenhum dos sócios Gestores responde por crimes previstos nas Leis nº 1.521, de 26 de dezembro de 1951, 7.492, de 16 de junho de 1986, 8.137, de 27 de dezembro de 1990, 9.605, de 12 de fevereiro de 1.998 e 9.613, de 03 de março de 1998; b) Certidão negativa ou com esse efeito - expedida pela SEF-DF; c) Certificado de Regularidade do FGTS - Caixa Econômica Federal; d) Certidão de Regularidade com as Contribuições Previdenciárias; e) Certidão Conjunta de Débitos Federais e Dívida Ativa da União; f) Certidão de inexistência de débitos com a TERRACAP, exclusivamente para os projetos contemplados também com incentivos econômicos.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produz efeitos na forma do artigo 2º e revoga disposições em contrário.

GUTEMBERG UCHOA DE ARAÚJO JÚNIOR
Coordenador-Executivo do COPEP/DF

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS

RETIFICAÇÃO

Na Portaria Conjunta nº 03, de 12 de março de 2013, publicada no DODF nº 52, de 13 de março de 2013, página 14, ONDE SE LÊ “...Portaria Conjunta nº 03, de 12 de março de 2013...”, LEIA-SE: “...Portaria Conjunta nº 03, de 11 de março de 2013...”.

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

CORREGEDORIA DA SAÚDE

PORTARIA Nº 47, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2013. (*)

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e da competência delegada pelo art. 1º da Portaria nº 186, de 16 de novembro de 2010, alterada pela Portaria nº 40, de 06 de abril de 2011, publicada no DODF do dia 7 de abril de 2011, e nos termos do art. 284, inciso I, c/c art. 288, ambos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar nº 015/2013, com a finalidade de apurar suposto (a) (s) desvio de material de consumo e irregularidade no fornecimento de material de consumo, conforme elementos constantes do(s) Processo(s) nos 060.008.553/2009.

Art. 2º Designar a 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instituída pelo art. 6º, inciso I, da Portaria nº 415, de 2 de agosto de 2012, publicada no DODF do dia 6 de agosto de 2012, para proceder à apuração dos fatos.

Art. 3º Fixar o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão das investigações, admitida sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias assim o exigirem e desde que devidamente justificado.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURICIO DE MELO PASSOS

(*) Republicado por ter sido encaminhado com incorreção no original, publicado no DODF nº35, de 18/02/2013.

PORTARIA Nº 114, DE 04 DE MARÇO DE 2013.

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e da competência delegada pelo art. 1º da Portaria nº 186, de 16 de novembro de 2010, alterada pela Portaria nº 40, de 06 de abril de 2011, publicada no DODF do dia 7 de abril de 2011, e nos termos do art. 284, inciso I, c/c art. 288, ambos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar nº 044/2013, com a finalidade de apurar suposto (a) (s) ausência injustificada ao serviço e adulteração de documentos, conforme elementos constantes do Memorando (s) nº 61/2012 – UCA/HBDF.

Art. 2º Designar a 5ª Comissão Permanente de Disciplina, instituída pelo art. 6º, inciso V, da Portaria nº 579, de 18 de outubro de 2012, publicada no DODF do dia 19 de outubro de 2012, para proceder à apuração dos fatos.

Art. 3º Fixar o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão das investigações, admitida sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias assim o exigirem e desde que devidamente justificado.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURICIO DE MELO PASSOS

PORTARIA Nº 115, DE 05 DE MARÇO DE 2013.

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e da competência delegada pelo art. 1º da Portaria nº 186, de 16 de novembro de 2010, alterada pela Portaria nº 40, de 06 de abril de 2011, publicada no DODF do dia 7 de abril de 2011, e nos termos do art. 284, inciso I, c/c art. 288, ambos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar nº 045/2013, com a finalidade de apurar suposto (a) (s) descumprimento de carga horária, conforme elemento constante do (s) Processo (s) nos 060.008.728/2012 (2 volumes) e 060.003.187/2011.

Art. 2º Designar a 8ª Comissão Permanente de Disciplina, instituída pelo art. 6º, inciso VIII, da Portaria nº 415, de 02 de agosto de 2012, publicada no DODF do dia 06 de agosto de 2012, para proceder à apuração dos fatos.

Art. 3º Fixar o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão das investigações, admitida sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias assim o exigirem e desde que devidamente justificado.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURICIO DE MELO PASSOS

PORTARIA Nº 130, DE 12 DE MARÇO DE 2013.

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e da competência conferida pelo art. 1º da Portaria nº 186, de 16 de novembro de 2010, alterada pela Portaria nº 40, de 06 de abril de 2011, publicada no DODF do dia 7 de abril de 2011, e nos termos do art. 284, inciso I, c/c art. 288, ambos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, a contar do dia 16 de março de 2013, o prazo para a conclusão da Sindicância nº 001/2013, instaurado pela Portaria nº 45, de 04 de fevereiro de 2013, publicada no DODF nº 32, de 13 de fevereiro de 2013, com fundamento no art. 217, Parágrafo único, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

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

MAURICIO DE MELO PASSOS

PORTARIA Nº 132, DE 13 DE MARÇO DE 2013.

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e da competência conferida pelo art. 1º da Portaria nº 186, de 16 de novembro de 2010, alterada pela Portaria nº 40, de 06 de abril de 2011, publicada no DODF do dia 7 de abril de 2011, e nos termos do art. 284, inciso I, c/c art. 288, ambos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, em julgamento dos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 172/2012, proferido em 28 de janeiro de 2013, e diante dos elementos constantes da respectiva instrução processual, alicerçados na fundamentação esposada neste Julgamento, DECIDE: Art. 1º Acolher o Relatório Parcial apresentado pela 5ª Comissão Permanente de Disciplina e o adotar como razão de decidir, determinando, portanto, a instauração de novo Processo Administrativo Disciplinar, a fim de apurar os fatos objeto do Processo Administrativo Disciplinar nº 172/2012, nos termos do art. 212, inciso II, da Lei Complementar nº 840 de dezembro de 2011.

Art. 2º Alterar a natureza do fato, para novo PAD, como faltas injustificadas ao serviço.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURICIO DE MELO PASSOS

PORTARIA Nº 133, DE 13 DE MARÇO DE 2013.

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e da competência conferida pelo art. 1º da Portaria nº 186, de 16 de novembro de 2010, alterada pela Portaria nº 40, de 06 de abril de 2011, publicada no DODF do dia 7 de abril de 2011, e nos termos do art. 284, inciso I, c/c art. 288, ambos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, em julgamento dos autos do Processo de Sindicância nº 023/2012, proferido em 14 de fevereiro de 2013, e, diante dos elementos constantes da respectiva instrução processual, alicerçados na fundamentação esposada neste Julgamento, DECIDE: Art. 1º Acolher o Relatório Parcial apresentado pela 8ª Comissão Permanente de Disciplina e o adotar como razão de decidir, determinando, portanto, a instauração de novo Processo Administrativo Disciplinar a fim de apurar os fatos objeto do Processo de Sindicância nº 023/2012, nos termos do art. 212, inciso II, da Lei Complementar Distrital nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

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

MAURICIO DE MELO PASSOS

PORTARIA Nº 134, DE 13 DE MARÇO DE 2013.

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e da competência delegada pelo art. 1º da Portaria nº 186, de 16 de novembro de 2010, alterada pela Portaria nº 40, de 06 de abril de 2011, publicada no DODF do dia 7 de abril de 2011, e nos termos do art. 284, inciso I, c/c art. 288, ambos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, em julgamento dos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 174/2012, proferido em 28 de janeiro de 2013, e diante dos elementos constantes da respectiva instrução processual, alicerçados na fundamentação esposada neste Julgamento, DECIDE: Art. 1º Acolher o Relatório Parcial apresentado pela 5ª Comissão Permanente de Disciplina e o adotar como razão de decidir, determinando, portanto, a instauração de novo Processo Administrativo Disciplinar, a fim de apurar os fatos objeto do Processo Administrativo Disciplinar nº 174/2012, nos termos do art. 212, inciso II, da Lei Complementar nº 840, de dezembro de 2011.

Art. 2º Retificar a natureza do fato apurado para faltas injustificadas ao serviço.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURICIO DE MELO PASSOS

PORTARIA Nº 135, DE 13 DE MARÇO DE 2013.

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e da

competência conferida pelo art. 1º da Portaria nº 186, de 16 de novembro de 2010, alterada pela Portaria nº 40, de 06 de abril de 2011, publicada no DODF do dia 7 de abril de 2011, e nos termos do art. 284, inciso I, c/c art. 288, ambos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, em julgamento dos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 176/2012, proferido em 1º de fevereiro de 2013, e, diante dos elementos constantes da respectiva instrução processual, alicerçados na fundamentação esposada neste Julgamento, DECIDE:

Art. 1º Acolher o Relatório Conclusivo apresentado pela 3ª Comissão Permanente de Disciplina e o adotar como razão subsidiária de decidir, determinando a instauração de novo Processo Administrativo Disciplinar a fim de apurar a denúncia constante no PAD nº 176/2012, nos termos do art. 257, caput, da Lei Complementar Distrital nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

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

MAURICIO DE MELO PASSOS

PORTARIA Nº 136, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e da competência delegada pelo art. 1º da Portaria nº 186, de 16 de novembro de 2010, alterada pela Portaria nº 40, de 06 de abril de 2011, publicada no DODF do dia 7 de abril de 2011, e nos termos do art. 284, inciso I, c/c art. 288, ambos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar nº 048/2013, com a finalidade de apurar suposto (a) (s) conduta inadequada em serviço, conforme elementos constantes do (s) Memorando (s) nº 029/2013 – DAE/COR/SES/DF e anexos.

Art. 2º Designar a 9ª Comissão Permanente de Disciplina, instituída pelo art. 6º, inciso IX, da Portaria nº 415, de 02 de agosto de 2012, publicada no DODF do dia 06 de agosto de 2012, para proceder à apuração dos fatos.

Art. 3º Fixar o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão das investigações, admitida sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias assim o exigirem e desde que devidamente justificado.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURICIO DE MELO PASSOS

**SUBSECRETARIA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE
DIRETORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 61, DE 11 DE MARÇO DE 2013.

O DIRETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, DA SUBSECRETARIA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no artigo 124 da Instrução Normativa nº 6, de 29 de janeiro de 1999, RESOLVEM:

Art. 1º Aprovar os cadastros dos estabelecimentos: SANTA MARTA DISTRIBUIDORA DE DROGAS LTDA, Lfu nº FAR. 0066-20/2012, Autorização nº. 745/2013, end: Q.01 CONJ. G LT. 07 SETOR SUL GAMA, DROGARIA ROSÁRIO, Lfu nº FAR. 022-03/2012, Autorização 746/2013, end: SHJB – COND. SOLAR DE BRASÍLIA Q. II BL/ A LT. 02 LJ. 01 JARDIM BOTÂNICO LAGO SUL, COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUIÇÃO, Lfu nº FAR. 324-03/2012, Autorização 747/2013, end: SHIS CC QI 05 BL/F LJ. 210 LAGO SUL, DROGARIA DROGAFUJI LTDA Lfu nº FAR-009-16/2013, Autorização nº748/2013, end: QNO 02 CONJ. A LT. 06 LJ. 01 CEILÂNDIA, COELHO E ARAUJO LTDA, Lfu nº FAR1118-10/2012, Autorização nº. 749/2013, end: EQ 31/33 C.C II LT. 05 LJ. 06 GUARÁ II, EMPREENDIMENTO PAGUE MENOS S/A, Lfu nº FAR. 00069-20/2013, Autorização nº.750/2013 end: QD. 01 LT. 23 CONJ. G SETOR SUL GAMA, DROGARIA BRITO E SILVA LTDA - ME, Lfu nº FAR. 00096-15/2012, Autorização nº.751/2013 end: SH VICENTE PIRES CH. 206 LT. 02A LJ. 06 TAGUATINGA, DROGARIA SARAIVA LTDA, Lfu nº FAR.00047-20/2012, Autorização nº.752/2013 end: Q. 30 LT. 04 LJ. A SUB-SOLO SETOR CENTRAL GAMA, EMPREENDIMENTOS PAGUE MENOS S.A, Lfu nº FAR00042/22/2013, Autorização nº. 753/2013 end: AC. RUA 24 NORTE LT. 08 LJS. 05/06 AGUAS CLARAS, para aquisição e comercialização de substância Retinóica constante da lista “C2” da Port. 344/98 – SVS/MS.

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

MANOEL DA SILVA NETO

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA DE 12 DE MARÇO DE 2013.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo regimento aprovado pelo Decreto nº 28.691, de 17 de janeiro de 2008, RESOLVE: TORNAR PÚBLICA a Relação Nominal de que trata o artigo7º, da Lei nº 4.584, de 08 de julho de 2011, regulamentada pelo Decreto

nº 33.246, de 05 de outubro de 2011, referente aos colaboradores eventuais, os quais apresentarão modelo em funcionamento do Disque Denúncia do Estado do Rio de Janeiro, na seguinte ordem: nome, valor das despesas. JOSÉ ANTONIO BORGES FORTES, R\$ 992,50; MICHELLE DA SILVA JORGE, R\$ 992,50.

SANDRO TORRES AVELAR

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES

PORTARIA Nº 20, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTES DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 3º, inciso V, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 27.915, de 02 de maio de 2007, com amparo no § 2º do artigo 214 da Lei Complementar nº.º 840, de 23 de dezembro de 2011, e diante do exposto no Memorando n.º 03/2013 – Comissão/ST, de 08/02/2013, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, o prazo da Comissão de Sindicância instaurada pela Portaria n.º 37/2012-ST, republicada no DODF n.º 105, de 30 de maio de 2012, prorrogada pelas Portarias n.ºs 58, 66, 76, 87, 101, 114, 120, 04 de 2013-ST, por último, pela Portaria n.º 13 de 2013-ST, com vistas à apuração de responsabilidade pela prescrição de créditos, bem como pelo desaparecimento de processos administrativos, constate no Termo de Audiência com o Auditado TAA nº 28/2011 – DIRAG/CONT, referente ao processo 095.000.395/2007.

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

JOSÉ WALTER VAZQUEZ FILHO

**DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE
RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL**

INSTRUÇÃO Nº 38, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, substituto, usando de suas atribuições conferidas nos artigos 79, Incisos III e XIX, aprovado pelo Decreto nº 25.735, de 06 de abril de 2005, e em cumprimento aos artigos 3º, incisos I, II, VI, VIII e IX, 4º, inciso II, 5º, inciso II, 14, inciso VI, 15, inciso IV e 17, incisos I e II, da Lei nº 4.566, de 04 de maio de 2011, e ao artigo 21, incisos I, II e III, c/c o artigo 29, I e IV, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, RESOLVE:

Art. 1º O Artigo 1º da Instrução nº 26, de 08 de fevereiro de 2012, publicado no DODF nº 31, de 10 de fevereiro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art 1º Fica instituída a faixa exclusiva para ônibus na rodovia DF-075 (Estrada Parque Núcleo Bandeirante), nos dois sentidos, pelo período diário de 24 horas, nos dias úteis;”

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

Art. 3º Revogam-se as disposições contrárias.

REINALDO TEIXEIRA VIEIRA

**SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO,
REGULARIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO**

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO
HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL**

RESOLUÇÃO CODHAB Nº 62, DE 13 DE MARÇO DE 2013.

Dispõe sobre a homologação do resultado do Edital de Chamamento Nº 04/2012-CODHAB/SEDHAB, referentes à produção de unidades habitacionais do ITAPOÃ PARQUE – trecho 01 para o Programa MORAR BEM, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL – CODHAB/DF, no uso das atribuições estatutárias da Companhia, com registro sob o nº 20080173764 na Junta Comercial do Distrito Federal, torna público que a Diretoria Executiva/CODHAB, em reunião de 13 de março de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado do EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 04/2012-CODHAB/SEDHAB, Processo nº 392.018.995/2012, que tem por objeto a produção unidades habitacionais, em prédios destinados a habitação coletiva, Tipologias “B” e “F”, consubstanciadas no empreendimento ITAPOÃ PARQUE – trecho 01 – Região Administrativa de Itapoã – RA XXVIII, de acordo com o Programa Morar Bem, com vistas a atender famílias habilitadas sob os critérios da Lei nº 3.877/2006, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida-PMCMV, conforme especificações técnicas constantes do referido Edital, à empresa José Celso Gontijo Engenharia S/A, CNPJ nº 06.056.990/0001-66, proclamada vencedora do certame pela Comissão Especial de Chamamento instituída pela Portaria Conjunta SEDHAB/CODHAB Nº 21/2012, publicada no DODF de 21 de dezembro de 2012.

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

LUCIANO NÓBREGA QUEIROGA

Diretor-Presidente

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

PORTARIA Nº 63, DE 13 DE MARÇO DE 2013

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 108, XI, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.085, de 26 de novembro de 2009, e tendo em vista a autorização contida no art. 61, § 2º, da Lei nº 4.895, de 26 de julho de 2012, e o que consta do processo 143.000.156/2013, RESOLVE:

Art. 1º Promover, de acordo com o Decreto nº 34.092, de 28 de dezembro de 2012, a alteração do Quadro de Detalhamento da Despesa da Administração Regional de Santa Maria, na forma dos anexos I e II.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

LUIZ PAULO BARRETO

ANEXO	1	DESPESA					R\$ 1,00
ALTERAÇÃO DE QDD							ORÇAMENTO FISCAL
REDUÇÃO							
RECURSOS DE TODAS AS FONTES							
ESPECIFICAÇÃO		REG	NATUREZA	IDUSO	FONTES	DETALHADO	TOTAL
190115/00001	09115		ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SANTA MARIA				10.000
04.122.6003.8502			ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL				
Ref. 004303	8813		ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- SANTA MARIA				
		13	31.90.11	0	100	10.000	
							10.000
2013AC00076							TOTAL
							10.000

ANEXO	II	DESPESA	R\$ 1,00					
ALTERAÇÃO DE QDD			ORÇAMENTO FISCAL					
			ACRÉSCIMO					
			RECURSOS DE TODAS AS FONTES					
ESPECIFICAÇÃO			REG	NATUREZA	IDUSO	FONTES	DETALHADO	TOTAL
190115/00001	09115	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SANTA MARIA						10.000
04.122.6003.8502		ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL						
Ref. 004303	8813	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- SANTA MARIA						
			13	31.90.92	0	100	10.000	10.000
2013AC00076			TOTAL					10.000

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE

PORTARIA CONJUNTA Nº 1, DE 7 DE MARÇO DE 2013.

OS TITULARES DOS ORGÃOS CEDENTE E FAVORECIDO, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e ainda de acordo com o Decreto nº 17.698, de 23 de setembro de 1996, RESOLVEM:

Art. 1º Descentralizar o crédito orçamentário na forma que especifica:

DE: UO 34.101 – Secretaria de Estado de Esporte do Distrito Federal;

UG: 340.101 – Secretaria de Estado de Esporte do Distrito Federal.

PARA: UO 22.201 – Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil – NOVACAP;

UG: 190.201 – Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil – NOVACAP; GESTÃO: 19.201 – Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil – NOVACAP;

Programa de Trabalho: 27.812.6206.3048.0002 – Reforma de Espaços Esportivos -DF – Natureza de Despesa 44.90.51 – Obras e Instalações; Fonte de Recurso: 100; – Ordinário Não Vinculado; Valor de R\$ 1.131.717,40 (um milhão cento e trinta e um mil e setecentos e dezessete reais e quarenta centavos).

Objeto: Descentralização de recursos para reforma e adequação dos espaços das piscinas em atendimento as exigências dos Jogos Mundiais Escolares – GYMNASÍADE/2013, conforme processo administrativo nº 112.000.344/2013.

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

JULIO CESAR RIBEIRO

Secretário

Titular da U.O. Cedente

NILSON MARTORELLI

Diretor Presidente

Titular da U.O. Favorecida

PORTARIA Nº 74, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ESPORTE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais conferidas pelo Decreto nº 34.195 de 06 de março de 2013, resolve:

Art. 1º Aprovar a realização do evento “Circuito Mulher no Lago Norte”, nos termos constantes do processo nº 220.000.237/2013.

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

JÚLIO CÉSAR RIBEIRO

PORTARIA Nº 76, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ESPORTE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais conferidas pelo Decreto nº 34.195 de 06 de março de 2013, resolve:

Art. 1º Aprovar o apoio ao evento “V Copa Jovem de Futebol das Categorias de Base e Feminino”, nos termos constantes do processo nº 220.000.161/2013.

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

JÚLIO CÉSAR RIBEIRO

PORTARIA Nº 78, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ESPORTE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais conferidas pelo Decreto nº 34.195 de 06 de março de 2013, resolve:

Art. 1º Aprovar a realização do evento “1º Track Day- Quem doa Sangue doa Vida”, nos termos constantes do processo nº 220.000.183/203.

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

JÚLIO CÉSAR RIBEIRO

PORTARIA Nº 80, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ESPORTE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais conferidas pelo Decreto nº 34.195 de 06 de março de 2013, resolve:

Art. 1º Aprovar a realização do evento “Torneio de Futsal do Paranoá”, nos termos constantes do processo nº 220.000.169/2013.

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

JÚLIO CÉSAR RIBEIRO

SECRETARIA DE ESTADO CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

PORTARIA Nº 30, DE 13 DE MARÇO DE 2013.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e considerando o disposto nos artigos 211, parágrafo 1º e 214, parágrafo 2º, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, a contar de 14 de março de 2013, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, instituída através da Portaria nº 14, de 05 de fevereiro de 2013, publicada no DODF nº 32, de 13 de fevereiro de 2013, para apurar os fatos constantes do processo nº 290.000.045/2013.

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

GLAUCO ROJAS IVO

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 12, DE 11 DE MARÇO DE 2013.

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 14, inciso II, do Decreto nº 27.958, de 16 de maio de 2007, o qual aprovou o Estatuto Social da FAP/DF, e com fundamento nos artigos 13, incisos III e XVII, e 41, do Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º Cessar os efeitos da Instrução nº 07, de 14 de fevereiro de 2013, publicada no DODF nº 42, de 27 de fevereiro de 2013, página 48, a contar de 07 de março de 2013.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data da sua publicação.

ALEXANDRE DONIKIAN GOUVEIA

**SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA,
DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA**

**CONSELHO DE POLÍTICA SOBRE
DROGAS DO DISTRITO FEDERAL**

RESOLUÇÃO Nº 3, DE 11 DE MARÇO DE 2013.

Concede o registro de Ente Antidrogas no Distrito Federal ao requerente abaixo nominado:
O CONSELHO DE POLÍTICA SOBRE DROGAS DO DISTRITO FEDERAL, no exercício da competência de que trata o artigo 12 do Decreto nº 32.108, de 25 de agosto de 2010, considerando o disposto na RDC nº 29/2011, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e o teor da Resolução nº 03/2009 – CONEN e o contido do processo nº 0400.000355/2012, em decisão plenária ocorrida no dia 05 de setembro de 2012, RESOLVE:

Art. 1º Conceder, em caráter definitivo, pelo período de três anos, a contar da publicação desta, o registro no Cadastro de Entes e Agentes Antidrogas do Distrito Federal - CEAAD, nº 01/2013, à IDHUM – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO – CNPJ: 37.160.264/0001-12.

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

MÁRIO GIL GUIMARÃES
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 4, DE 11 DE MARÇO DE 2013.

Concede o registro de Ente Antidrogas no Distrito Federal ao requerente abaixo nominado:
O CONSELHO DE POLÍTICA SOBRE DROGAS DO DISTRITO FEDERAL, no exercício da competência de que trata o artigo 12 do Decreto nº 32.108, de 25 de agosto de 2010, considerando o disposto na RDC nº 29/2011, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e o teor da Resolução nº 03/2009 – CONEN e o contido do processo nº 0400.000558/2012, em decisão plenária ocorrida no dia 10 de janeiro de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Conceder, em caráter precário, pelo período de um ano, a contar da publicação desta, o registro no Cadastro de Entes e Agentes Antidrogas do Distrito Federal - CEAAD, nº 02/2013, à ABBA PAI – CASA DE RECUPERAÇÃO E REINTEGRAÇÃO PARA DEPENDENTES QUÍMICOS E ALCOOLISMO – CNPJ: 15.460.727/0001-29.

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

MÁRIO GIL GUIMARÃES
Presidente

INSTITUTO DE DEFESA DO CONSUMIDOR

PORTARIA Nº 02, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

Estabelece o uso de uniformes funcionais e dá outras providências.
O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO DE DEFESA DO CONSUMIDOR – IDC/PROCON-DF, no uso de suas atribuições regimentais, em especial no inciso I, do artigo 7º, do Decreto nº 22.945, de 08 de maio de 2002, considerando a necessidade de modernizar o órgão e promover a valorização de seus servidores, RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido o uso de uniformes pelos servidores lotados no Instituto de Defesa do Consumidor, na sua composição, posse e uso definido na presente Portaria.

Art. 2º O uniforme é o símbolo de representação do órgão, pelo servidor, e seu uso correto é elemento primordial para a boa apresentação individual e coletiva, constituindo-se em importante fator para o fortalecimento da credibilidade e o bom conceito do órgão perante a sociedade.

§ 1º O uniforme feminino é composto por: saia ou calça, blusa, paletó e lenço echarpe. Especificamente para as servidoras gestantes, a blusa é substituída por bata;

§ 2º O uniforme masculino é composto por: calça, camisa, paletó e gravata.

Art. 3º O Instituto de Defesa do Consumidor – IDC/PROCON-DF fornecerá gratuitamente ao servidor os uniformes funcionais.

§ 1º É de responsabilidade do servidor a manutenção do uniforme, bem como sua perfeita condição de uso e apresentação.

Art. 4º Fica expressamente proibida à alteração das características do uniforme, bem como a sobreposição de peças, artigos, insígnias ou distintivos de qualquer natureza, não previstos nesta Portaria.

§ 1º Só poderão ser usadas insígnias e botons que identifiquem o órgão ou o Poder Executivo do Governo do Distrito Federal.

Art. 5º O uniforme deve ser usado exclusivamente no local de trabalho e em outros locais onde o servidor esteja representando o órgão.

§ 1º O uniforme não poderá ser usado fora do horário de trabalho, exceto quando do deslocamento do servidor de sua residência para o trabalho e vice-versa;

§ 2º O uniforme deverá ser devolvido ao órgão, em perfeito estado, em caso de desligamento do servidor.

Art. 6º Para as servidoras é facultado o uso de saia ou calça, conforme critério pessoal.

§ 1º A saia deverá ter o comprimento em cima do joelho;

§ 2º Não é permitido o uso de acessórios com exceção de colar, brincos e pulseira discretos.

§ 3º Os sapatos devem ser discretos, com ou sem salto, em modelo social, na cor preta. Não serão permitidos os saltos esportivos.

§ 4º Os cabelos devem ser presos em forma de coque, sendo vedado o uso de lápis, canetas ou outros objetos para prendê-los.

§ 5º A maquiagem deve ser discreta.

Art. 7º Os servidores deverão observar os critérios da boa apresentação pessoal como o uso correto da gravata, do sapato social e meia na cor preta, corte de cabelo em tamanho curto e barba cerrada ou devidamente aparada.

Art. 8º Fica proibido o uso de óculos escuros no local de trabalho, mesmo que sobre a cabeça, prendendo o cabelo.

Art. 9º As unhas devem estar devidamente lixadas e limpas, sem ser compridas demais. Para as mulheres, deve ser observado o uso do esmalte escuro, para que não apresente partes descascadas nas unhas.

Art. 10. O uso do uniforme não dispensa a utilização do crachá funcional, que deverá ser fixado na altura do peito, do lado esquerdo ou suspenso por cordão próprio para crachá, devidamente fornecido e com a identificação do órgão.

Art. 11. Compete aos gestores de cada área a responsabilidade pelo controle do uso adequado do uniforme.

Art. 12. O uniforme será distribuído pela Diretoria de Apoio Operacional mediante Termo de Recebimento e Responsabilidade.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

OSWALDO FRANCISCO DE MORAIS

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

RESOLUÇÃO Nº 255, DE 12 DE MARÇO DE 2013.

Altera a Resolução nº 239, de 2 de agosto de 2012, que dispõe sobre a utilização dos serviços de telecomunicações e de acesso à rede de dados pelas autoridades do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe confere o inciso XXVI do art. 84, do Regimento Interno, de acordo com o decidido na Sessão Extraordinária Administrativa nº 779, realizada em 12 de março de 2013 e tendo em vista o que se apresenta no Processo nº 11628/07, resolve:

Art. 1º O art. 1º e o § 1º do art. 7º da Resolução nº 239, de 2 de agosto de 2012, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º A utilização dos serviços de telecomunicações e de acesso à rede de dados pelas autoridades e servidores do TCDF dar-se-á de acordo com o disposto nesta Resolução.

(...)

Art. 7º (...)

§ 1º O usuário que aposentar-se, ou que por outro motivo perder sua condição de beneficiário, terá até 60 (sessenta) dias, contados da data da ocorrência do fato, para apresentar a respectiva prestação de contas.”

Art. 2º O art. 2º e o § 1º do art. 6º da Resolução nº 239, de 2 de agosto de 2012, passam a vigorar acrescidos dos seguintes incisos:

“Art. 2º (...)

V – servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial;

VI – servidor designado pelo Presidente do Tribunal, em razão de necessidades específicas do trabalho, permanentes ou temporárias.

(...)

Art. 6º (...)

§ 1º (...)

III – para os servidores do inciso V do art. 2º, 40% (quarenta por cento) do valor da cota básica; e IV – para os servidores do inciso VI do art. 2º, 20% (vinte por cento) do valor da cota básica.”

Art. 3º Fica alterado o art. 3º da Resolução nº 239, de 2 de agosto de 2012, bem assim acrescido de parágrafo único, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º As autoridades relacionadas nos incisos I a IV do art. 2º deverão informar à Diretoria-Geral de Administração um ou mais de um número de telefone móvel celular para fins de utilização institucional e eventual mudança do número.

Parágrafo único. Os servidores mencionados nos incisos V e VI do art. 2º, deverão informar à Diretoria-Geral de Administração um número de telefone móvel celular para fins de utilização institucional e eventual mudança do número.”

Art. 4º O art. 5º da Resolução nº 239, de 2 de agosto de 2012, tem a redação do seu parágrafo único alterada e renumerada para § 1º, fica acrescido do § 2º, e passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º (...)

§ 1º A cada exercício financeiro poderá ser levada à conta da despesa com comunicação, para cada número informado à DGA, a compra de um aparelho telefônico móvel celular e do respectivo chip, bem como de um tablet e de modem para conexão à internet móvel e fixa.

§ 2º Na hipótese de roubo ou furto de aparelho celular, tablet, modem ou dispositivo similar, adquirido em nome do usuário, as despesas relativas à aquisição de novo equipamento para substituir o anterior poderão ser levadas à prestação de contas do respectivo período de apuração, desde que devidamente comprovado o sinistro mediante boletim de ocorrência policial.”

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a contar de 1º de fevereiro de 2013.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

INÁCIO MAGALHÃES FILHO