

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO NACIONAL DE SECRETÁRIOS DE SAÚDE

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - O Conselho Nacional de Secretários de Saúde, constituído em 03 de fevereiro de 1982, também designado pela sigla CONASS, é uma associação civil sem fins lucrativos, de direito privado, que se pauta pelos princípios do direito público, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial; nos termos do artigo primeiro de seu Estatuto aprovado em 24 de agosto de 2011.

Art. 2º - A Secretaria Executiva do CONASS é o órgão executor do Conselho Nacional de Secretários de Saúde, diretamente subordinada ao Presidente e tem as seguintes atribuições:

- I. Assessorar o Presidente, a Diretoria, o Conselho Fiscal e a Assembleia na condução de seus trabalhos e atividades;
- II. Executar as atividades inerentes ao desenvolvimento das ações técnicas e administrativas do CONASS;
- III. Representar o Presidente e a Diretoria;
- IV. Elaborar documentos necessários ao bom e fiel cumprimento dos mandatos das Diretorias, especialmente: proposta orçamentária, programa de trabalho, Relatório de Gestão e o Relatório de Prestação de Contas a serem submetidos pelo Presidente à Assembleia;
- V. Prestar assessoramento técnico com vistas ao aperfeiçoamento do componente estadual do SUS, executando as atividades que se fizerem necessárias;
- VI. Promover o intercâmbio de experiências entre as Secretarias de Saúde e outros órgãos internacionais ou nacionais;
- VII. Desenvolver estudos e pesquisas em temas específicos de interesse das SES;

VIII. Solicitar, quando necessário, o concurso de auditoria independente ou assessoria técnica específica para suas deliberações.

Art. 3º - O Regimento Interno da Secretaria Executiva diz respeito às normas infra-estatutárias quanto a sua organização interna, tipologia organizacional e instrumentos decisórios e regulamentos sobre competências e procedimentos administrativos.

Parágrafo 1º. - O corpo deste Regimento Interno é objeto de aprovação e alteração em Assembleia do CONASS, nos termos do item V do artigo 9º. do Estatuto.

Parágrafo 2º. - Os Regulamentos sobre competências e procedimentos administrativos específicos constituem anexos do Regimento e são objeto de aprovação e alteração pelo Secretário Executivo, mediante resolução, nos termos do artigo 18 do Estatuto.

Art. 4º. - A Secretaria Executiva será conduzida por um Secretário Executivo indicado pelo Presidente e aprovado pela Diretoria, e é composta por uma equipe técnico-administrativa, cuja constituição, coordenação, atividades, remuneração, normas e procedimentos serão definidos nesse Regimento Interno e seus Regulamentos.

Parágrafo 1º. - O Secretário Executivo formaliza decisões, constitui os membros que integram a Secretaria Executiva, institui grupos de trabalho, delega competências e institucionaliza seus atos por meio de Resoluções, que serão encaminhadas ao Presidente para ciência.

Parágrafo 2º. - A designação e exoneração dos ocupantes de cargos e funções de chefia deverão ser feitas pelo Secretário Executivo.

Parágrafo 3º. - Dentre os integrantes da Secretaria Executiva o Secretário Executivo indicará, à aprovação formal do Presidente, o seu substituto eventual.

Parágrafo 4º. - Os demais integrantes da Secretaria Executiva são de escolha do Secretário Executivo que submeterá os nomes ao Presidente.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO INTERNA DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 5º. - A Secretaria Executiva será dirigida pelo Secretário Executivo devidamente designado pelo Presidente, nos termos Art. 13, inciso XI do Estatuto, aprovado em 24 de agosto de 2011.

Art. 6º. - A Secretaria Executiva tem a seguinte organização interna subordinada ao Secretário Executivo, que poderá ser alterada, por este, mediante resoluções:

I – Gabinete do Secretário Executivo:

- Assessoria Jurídica;
- Assessoria de Comunicação Social;
- Unidade de Gestão de Convênios;

II - Coordenação Técnica:

- Núcleos técnicos;
- Câmaras Técnicas Temáticas.

III - Coordenação de Desenvolvimento Institucional:

- Gerência Administrativa;
- Gerência Financeira;
- Gerência de Compras e Contratos;
- Unidade de Gestão de Projetos.

Art. 7º. - Compete ao Gabinete do Secretário Executivo apoiar e assessorar a Secretaria Executiva e a Presidência:

- I. Apoio administrativo ao Presidente e Secretário Executivo;
- II. Assessoria Jurídica;
- III. Assessoria de Comunicação Social;
- IV. Gestão de Convênios;

Art. 8º. – Os Núcleos Técnicos, definidos por um conjunto de temas técnicos correlatos e compostos por um ou mais assessores da Secretaria Executiva são os seguintes:

- I. Planejamento e Gestão do SUS;
- II. Financiamento e Investimento do SUS;
- III. Atenção Primária à Saúde;
- IV. Atenção à Saúde;
- V. Assistência Farmacêutica;
- VI. Epidemiologia;
- VII. Vigilância Sanitária;
- VIII. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde;
- IX. Promoção da Saúde e Prevenção da Violência;
- X. Ciência e Tecnologia;
- XI. Relações Internacionais;
- XII. Informação e Informática.

Art. 9º. - As Câmaras Técnicas Temáticas também integram a Secretaria Executiva sendo sua criação, extinção, coordenação e normas de funcionamento estabelecidas mediante resolução do Secretário Executivo.

Parágrafo 1º. - As Câmaras Técnicas, de caráter assessor, são integradas por um técnico de cada Secretaria de Estado da Saúde e um suplente, indicados formalmente pelo Secretário de Saúde e que o representarão na respectiva área temática.

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

Art. 10 - As Câmaras Técnicas Temáticas são as seguintes:

- I. Atenção Primária à Saúde;
- II. Atenção à Saúde;
- III. Assistência Farmacêutica;

- IV. Epidemiologia;
- V. Vigilância Sanitária;
- VI. Gestão e Financiamento;
- VII. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde;
- VIII. Informação e Informática;
- IX. Comunicação Social.

Art. 11 - A Coordenação de Desenvolvimento Institucional (CDI) é composta por:

- I. Gerência Administrativa;
- II. Gerência de Compras e Contratos;
- III. Gerência Financeira;
- IV. Unidade de Gestão de Projetos.

Art. 12 - Compõem a Gerência Administrativa os seguintes setores:

- I. Apoio Administrativo Geral;
- II. Eventos;
- III. Recursos Humanos do CONASS;
- IV. Patrimônio;
- V. Tecnologia da Informação;
- VI. Almojarifado.

Art. 13 – Compõem a Gerência de Compras e Contratos os seguintes setores:

- I. Compras;
- II. Contratos.

Art. 14 – Compõem a Gerência Financeira os seguintes Setores:

- I. Programação e Execução Orçamentária,
- II. Programação e Execução Financeira;
- III. Contabilidade.

Art. 15 – A Unidade de Gestão de Projetos é responsável pela gestão de Projetos Especiais e Termos de Cooperação com a Organização Pan Americana da Saúde.

CAPÍTULO III

DA TIPOLOGIA ORGANIZACIONAL

Art. 16 – A Secretaria Executiva do Conselho Nacional de Secretários de Saúde funcionará com a seguinte tipologia organizacional:

- Gabinete da Secretaria Executiva – unidade de apoio e assessoria direta ao Secretário Executivo e ao Presidente;
- Assessoria – unidade assessoramento, desempenhando também funções executivas nos assuntos de sua alçada;
- Coordenação – unidade gerencial, subordinada diretamente ao secretário executivo, que desempenha atividades de planejamento, articulação interna, organização e definição tarefas no âmbito de sua competência;
- Núcleo – unidade de apoio à gestão estratégica, com caráter operacional e executivo em uma ou mais áreas temáticas; com vínculo hierárquico e organizacional à Coordenação Técnica;
- Câmara Técnica – fórum de discussões dos temas técnicos relacionados ao SUS, composto por representantes das SES e coordenado por um membro da Secretaria Executiva;
- Gerência – unidade operacional com vínculo hierárquico e organizacional à Coordenação de Desenvolvimento Institucional.

CAPÍTULO IV

DOS INSTRUMENTOS DECISÓRIOS, ATOS E CORRESPONDÊNCIAS.

Art. 17 – O Secretário Executivo exerce as competências previstas no Estatuto, no presente Regimento Interno e manifesta-se quanto às decisões relativas a assuntos de interesse interno do CONASS, para a edição de normas de organização interna, instituição de grupos de trabalho, por meio de Resolução.

Parágrafo 1º. - Os atos da Secretaria Executiva serão expedidos pelo Secretário Executivo ou Substituto.

Parágrafo 2º. - Os atos da Secretaria Executiva terão numeração e controles próprios feitos pela Gerência Administrativa.

Art. 18 – As Correspondências no âmbito da Secretaria Executiva serão expedidas sob a forma de:

- Convocação – quando da realização de reuniões técnicas e eventos;
- Ofício – expediente externo que trata de assuntos de serviço ou de interesse da administração, dirigido aos órgãos ou entidades públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras;
- Despacho – encaminha decisões e informações de caráter exclusivamente interno;
- Memorando – expediente interno, entre unidades administrativas no âmbito da Secretaria Executiva do CONASS;
- Notificação – expediente externo dirigido às empresas contratadas, para dar ciência sobre representação formulada pelo CONASS em desfavor das mesmas, indicando prazo para ampla defesa.

CAPÍTULO V DOS REGULAMENTOS DE COMPETÊNCIAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 20 - O presente Regimento Interno conterà, como anexos infra-regimentais, Regulamentos de Competências e Procedimentos Administrativos que deverão ser aprovados, modificados ou aditados pelo Secretário Executivo, mediante Resolução.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 - Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Executivo do CONASS.

Art. 22 – O presente Regimento Interno da Secretaria Executiva, após aprovado em assembleia, será instituído mediante portaria do Presidente do CONASS.

Brasília, 30 de outubro de 2013.

2º Of. de Res. de Pessoas Jurídicas
CRS 504 BL A Lojas 07/08 - Asa Sul
Brasília/DF - Tel: 61 3214-5900
Oficial: Jesse Pereira Alves

Apresentado e registrado sob nº000085443
Anotado a margem do registro nº000000572
livro e folha em 16/12/2013.
Para consultar o selo, acesse
www.tadft.jus.br.

Antonio Fernandes Quilino de Sousa
Escritor Autorizado