

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE INOVAÇÃO EM SAÚDE – iNOVACAPIXABA

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este Regimento Interno tem por finalidade estabelecer as competências de cada área administrativa da Fundação Estadual de Inovação em Saúde - iNOVA Capixaba, as atribuições dos colaboradores, bem como fixar regras gerais de organização e funcionamento de acordo com o Estatuto Social.

CAPÍTULO I - DA NATUREZA, FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 2º A Fundação Estadual de Inovação em Saúde - iNOVA Capixaba é uma fundação pública com personalidade jurídica de direito privado, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial e com quadro de pessoal próprio.

§1º A iNOVA Capixaba é regida pela Lei Complementar nº 924, de 17 de outubro de 2019, pelo seu Estatuto Social – aprovado pelo Decreto nº 4585-R, de 05 de março de 2020, pelo presente Regimento Interno, pelos regulamentos, pelas normas de procedimentos e pelas demais disposições legais que lhe forem aplicáveis.

§2º A iNOVA Capixaba integra o Sistema Único de Saúde como entidade da administração pública indireta, vinculada à Secretaria de Estado da Saúde.

Art. 3º A iNOVA Capixaba tem por finalidade executar ações e prestar serviços de saúde, na forma prevista no art. 4º da Lei Complementar nº 924, de 17 de outubro de 2019 e pelo seu Estatuto Social.

Art. 4º A iNOVA Capixaba terá sua gestão alicerçada pelos pilares: pessoas, processos, tecnologia e transparência.

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º A sede da iNOVA Capixaba tem a seguinte estrutura organizacional -representada por seu organograma que consta do anexo II:

I. Órgãos Superiores:

- a) Conselho Curador:
 - 1. Controladoria e Integridade
 - 1.1. Coordenação de Governança e Transparência; e
 - 1.2. Coordenação de Gestão de Riscos.
 - 2. Informação e Ouvidoria
- b) Conselho Fiscal.

II. Diretoria Executiva:

- a) Direção-Geral:
 - 1. Assessoria de Gabinete;
 - 2. Assessoria Jurídica;
 - 3. Comunicação; e,

4. Qualidade.
 - b) Direção de Assistência, Ensino, Pesquisa e Inovação:
 1. Gerência Assistencial:
 - 1.1. Coordenação Hospitalar; e
 - 1.2. Coordenação de Farmácia.
 2. Gerência de Ensino, Pesquisa e Inovação;
 - 2.1. Coordenação de Projetos e Inovação.
 - c) Direção de Gente, Gestão, Finanças e Compras:
 1. Gerência Contábil-Financeira:
 - 1.1. Coordenação Contábil
 - 1.2. Coordenação Financeira
 2. Gerência de Prestação de Contas:
 - 2.1. Coordenação de Prestação de Contas; e
 - 2.2. Coordenação de Faturamento Hospitalar.
 3. Gerência de Gente e Gestão:
 - 3.1. Coordenação de Folha de Pagamento;
 - 3.2. Coordenação de Desenvolvimento de Gente; e
 - 3.3. Coordenação de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho.
 4. Gerência de Compras, Contratos, Convênios e Parcerias:
 - 4.1. Coordenação de Compras; e
 - 4.2. Coordenação de Contratos, Convênios e Parcerias.
 - d) Direção de Operações, Logística, Tecnologia da Informação e Comunicação, Infraestrutura e Manutenção:
 1. Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação:
 - 1.1. Coordenação de Sistemas e Dados; e
 - 1.2. Coordenação de Infraestrutura de Tecnologia da Informação.
 2. Gerência de Logística e Transporte:
 - 2.1. Coordenação de Logística:
 - 2.2.1. Supervisão de Estoque;
 - 2.2.2. Supervisão de Suprimentos.
 - 2.2. Coordenação de Patrimônio e Arquivo;
 3. Gerência de Infraestrutura e Manutenção:
 - 3.1. Coordenação de Arquitetura e Engenharia; e
 - 3.2. Coordenação de Hotelaria.
 4. Gerência de Implantação e Desenvolvimento de Negócios.

§1º Os membros da Diretoria Executiva serão nomeados nos termos do art. 22 do estatuto Social.

§2º Os demais cargos da iNOVA Capixaba serão providos nos termos do art. 54 do estatuto Social, sendo os da estrutura organizacional da sede considerados funções de confiança.

CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS SUPERIORES

Art. 6º As competências do Conselho Curador estão definidas no art. 19 do Estatuto Social.

§1º O funcionamento do Conselho Curador será disposto em Regulamento Interno próprio.

§2º A Diretoria Executiva deverá deliberar previamente sobre os assuntos de relevância estratégica antes

de serem submetidos ao crivo do Conselho Curador para a aprovação final.

§3º Desde que devidamente justificado, o Presidente do Conselho Curador poderá deliberar antecipadamente do colegiado, submetendo a sua decisão na reunião imediatamente subsequente para o referendo dos demais conselheiros.

Art. 7º Os membros do Conselho Curador respondem pelos danos resultantes de omissão do cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação do Estatuto.

Art. 8º As competências do Conselho Fiscal estão definidas no art. 35 do Estatuto Social.

§1º O funcionamento do Conselho Fiscal será disposto em Regulamento Interno próprio.

§2º Os questionamentos do Conselho Fiscal serão direcionados, preferencialmente, ao Diretor de Gente, Gestão, Finanças e Compras.

§3º Os membros do Conselho Fiscal respondem pelos danos resultantes de omissão do cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação do Estatuto.

SEÇÃO I - DA ÁREA DE CONTROLADORIA E INTEGRIDADE

Art. 9º A área de Controladoria e Integridade é vinculada ao Conselho Curador, conforme disposto no art. 51 do Estatuto Social, sendo garantida a sua autonomia e independência.

Parágrafo único. O titular da área de Controladoria e Integridade será o Controlador da iNOVA Capixaba, a quem caberá estabelecer as estratégias necessárias ao cumprimento das competências dispostas neste Regimento Interno.

Art. 10 Compete à área de Controladoria e Integridade, conforme disposto no parágrafo único do art. 51 do Estatuto Social:

- I – auxiliar o Conselho Curador da iNOVA Capixaba, ao qual se reportará diretamente;
- II – ser responsável por aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras;
- III – revisar, previamente à publicação, as demonstrações contábeis, inclusive notas explicativas e relatórios da administração;
- IV – avaliar a efetividade das auditorias realizadas, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à iNOVA Capixaba, além dos regulamentos e normas de procedimentos;
- V – fiscalizar, independentemente de provocação, as atividades funcionais e administrativas da iNOVA Capixaba;
- VI – apreciar as representações quanto à atuação da iNOVA Capixaba;
- VII – supervisionar e promover ações destinadas à valorização e ao cumprimento de preceitos relativos à ética funcional, à conduta disciplinar e à moralidade administrativa;
- VIII – recomendar à Diretoria Executiva correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos;
- IX – monitorar e avaliar o cumprimento, pela administração da iNOVA Capixaba, das recomendações emanadas em suas auditorias;

- X** – comunicar ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e ao Conselho Curador, na forma e nos prazos estabelecidos pelas normas específicas, a existência ou evidência de fraudes, falhas ou erros que coloquem em risco a continuidade da iNOVA Capixaba ou a fidedignidade de suas demonstrações contábeis;
 - XI** – apurar o descumprimento das normas previstas no Código de Ética, Conduta e Integridade Institucional e demais leis aplicáveis à iNOVA Capixaba, garantida a proteção ao informante;
 - XII** – promover correções e auditorias internas;
 - XIII** – acompanhar e apoiar os órgãos de controle interno do Poder Executivo e o Tribunal de Contas nas auditorias que envolvam a iNOVA Capixaba, observado o disposto na Lei Complementar nº 924, de 17 de outubro de 2019;
 - XIV** – desempenhar outras atividades que visem à conformidade, à transparência e à integridade.
- §1º** À Coordenação de Governança e Transparência compete:
- I** – elaborar normas e procedimentos que visam garantir a conformidade da iNOVA Capixaba com as melhores práticas de governança corporativa;
 - II** – promover a transparência dos dados da iNOVA Capixaba, por meio do sítio eletrônico institucional;
 - III** – aferir a conformidade dos atos e fatos administrativos.
- §2º** À Coordenação de Gestão de Riscos compete:
- I** – promover ações relacionadas à gestão de riscos e controlar as potenciais ameaças à sustentabilidade da iNOVA Capixaba;
 - II** – trabalhar preventivamente, estabelecendo planos de contenção ou mitigação a fim de se antecipar a possíveis situações desfavoráveis à instituição e incorporar esta prática como parte dos processos da iNOVA Capixaba;
 - III** – promover treinamentos e ações que visem à estruturação das linhas de controle interno na iNOVA Capixaba;
 - IV** – monitorar as ações de mitigação de riscos inerentes e acompanhamento dos riscos residuais;
 - V** – apoiar nas ações de melhoria constante nos processos da iNOVA Capixaba.

SEÇÃO II – DA ÁREA DE INFORMAÇÃO E OUVIDORIA

Art. 11 A área de Informação e Ouvidoria é vinculada ao Conselho Curador, conforme disposto no art. 51 do Estatuto Social, sujeitando-se à orientação normativa da Ouvidoria Geral do Sistema Único de Saúde.

Art. 12 Compete à Informação e Ouvidoria, conforme disposto no parágrafo único do art. 51 do Estatuto Social:

- I** – receber, examinar e encaminhar às áreas administrativas competentes da iNOVA Capixaba, as demandas dos cidadãos e outras partes interessadas;
- II** – acompanhar os processos internos de respostas com garantia de correta instrução, objetividade e agilidade às demandas apresentadas pelos cidadãos, bem como a sua conclusão dentro do prazo estabelecido;
- III** – manter os cidadãos informados sobre o andamento e o resultado de suas demandas;
- IV** – cobrar as respostas das áreas internas da iNOVA Capixaba às demandas a elas encaminhadas e levar ao conhecimento do Conselho Curador e da Diretoria Executiva os eventuais descumprimentos;
- III** – organizar, interpretar, consolidar e arquivar as informações oriundas das demandas recebidas dos cidadãos e produzir relatórios com dados gerenciais, indicadores, estatísticas e análises técnicas sobre o desempenho da iNOVA Capixaba, periodicamente ou quando o Conselho Curador ou a Diretoria Executiva

solicitarem;

IV – elaborar a Política de Transparência Institucional, conforme as diretrizes fixadas no artigo 25 da Lei Complementar Estadual nº 924, de 17 de outubro de 2019, promovendo a constante publicização de suas atividades, com o fim de facilitar o acesso dos cidadãos aos seus serviços;

V – apurar, separadamente ou em conjunto com área de Controladoria e Integridade, as denúncias e queixas encaminhadas aos canais da iNOVA Capixaba;

VIII – analisar as necessidades e expectativas dos usuários dos serviços da iNOVA Capixaba, colhidas por meio de sugestões, denúncias, elogios e reclamações, relativas às ações e aos serviços de saúde, com o objetivo de subsidiar a avaliação do atendimento às finalidades institucionais e informar a Diretoria Executiva e o Conselho Curador;

IX – promover incentivos internos e externos relacionados ao controle social dos serviços públicos de saúde prestados pela iNOVA Capixaba;

X – informar os direitos e deveres dos usuários dos serviços de saúde do Sistema Único Saúde – SUS;

XI – elaborar o caderno de indicadores de performance da iNOVA Capixaba e monitorar os resultados;

XII – promover pesquisa de satisfação junto aos usuários dos serviços prestados pela iNOVA Capixaba.

CAPÍTULO II - DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 13 Conforme disposto no art. 22 do Estatuto Social, a iNOVA Capixaba será administrada, de forma colegiada, pela Diretoria Executiva, que é composta por quatro diretorias, quais sejam:

I – Direção-Geral;

II – Direção de Assistência, Ensino, Pesquisa e Inovação;

III – Direção de Gente, Gestão, Finanças e Compras;

IV – Direção de Operações, Logística, Tecnologia da Informação e Comunicação, Infraestrutura e Manutenção.

Art. 14 As competências da Diretoria Executiva estão dispostas no art. 24 do Estatuto Social.

Parágrafo único. Compete à Diretoria Executiva, residualmente, exercer quaisquer outras atribuições não reservadas ao Conselho Curador.

Art. 15 A Diretoria Executiva assumirá compromisso público com o alcance de metas de desempenho institucional, aprovadas pelo Conselho Curador, a quem incumbe fiscalizar o seu cumprimento.

Parágrafo único. As metas de desempenho institucional, estabelecidas para os diretores da iNOVA Capixaba, deverão se alinhar às metas de desempenho fixadas nos contratos celebrados pela instituição com a Secretaria de Estado da Saúde, de que trata o Capítulo V, Seção III, do Estatuto Social.

SEÇÃO I - DA DIREÇÃO-GERAL

Art.16 Competem à Direção-Geral da iNOVA Capixaba as atribuições dispostas no art.30 do Estatuto Social e:

I – exercer a administração geral da iNOVA Capixaba em estrita observância às disposições legais, normativas e estatutárias;

II – organizar, orientar e controlar as atividades da iNOVA Capixaba, seus programas e planos internos

e o cumprimento das deliberações do Conselho Curador;

III – gerir as relações da iNOVA Capixaba com demais órgãos e instituições;

IV – formular, executar e monitorar ações e estratégias da iNOVA Capixaba;

V – dar as diretrizes da gestão do trabalho da unidade hospitalar própria e naquelas em que a iNOVA Capixaba prestar serviços, podendo delegar competências executivas e decisórias.

VI

Parágrafo único. Nas ausências temporárias, férias ou impedimentos, o Diretor-Geral deverá designar, por ato administrativo, seu substituto.

SEÇÃO II – DA DIREÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO

Art. 17 Compete à Direção de Assistência, Ensino, Pesquisa e Inovação:

I – auxiliar o Diretor-Geral no desempenho de seu cargo e orientar as atividades de prestação de serviços da área de atuação da iNOVA Capixaba;

II – promover a inovação e a melhoria da gestão assistencial da iNOVA Capixaba;

III – organizar, com o apoio dos responsáveis, as atividades assistenciais e serviços da iNOVA Capixaba;

IV – submeter a iNOVA Capixaba ao sistema de regulação do SUS;

V – dotar os serviços de saúde da iNOVA Capixaba de capacidade resolutiva, com o fim de alcançar eficiência e efetividade;

VI – elaborar plano de humanização e orientar ações para sua implantação no atendimento às pessoas, observando, dentre outros, os programas definidos pelo Poder Público;

VII – orientar as atividades técnico-assistenciais e científicas da iNOVA Capixaba;

VIII – orientar as atividades que visem à incorporação de tecnologia nas atividades assistenciais da iNOVA Capixaba;

IX – orientar ações que visem ao fortalecimento e ao aprimoramento do ensino e da capacitação permanente, no âmbito da iNOVA Capixaba;

X – elaborar e analisar relatório de desempenho relativo à área técnica-assistencial;

XI – exercer todas as atividades relacionadas à Ciência e à Tecnologia, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 924/2019 e do Estatuto Social.

SEÇÃO III - DA DIREÇÃO DE GENTE, GESTÃO, FINANÇAS E COMPRAS

Art. 18 Compete à Direção de Gente, Gestão, Finanças e Compras:

I – orientar as ações afetas à gestão das relações de trabalho, dar suporte especializado à unidade própria e naquelas em que a iNOVA Capixaba prestar serviços e efetuar a projeção e controle das despesas de pessoal;

II – orientar o desenvolvimento de pessoas e elaborar normas afetas ao tema;

III – orientar as atividades de gestão de pessoas da iNOVA Capixaba e orientar o trabalho de recrutamento de pessoal;

IV – orientar a preparação da prestação de contas anual e outras específicas;

V – orientar a administração econômico-financeira da iNOVA Capixaba;

VI – orientar a elaboração e controlar o plano de contas e execução orçamentária e financeira da iNOVA Capixaba;

VII – elaborar e analisar relatório de desempenho relativo à área administrativa-financeira;

VIII – autorizar e tomar decisões relativas aos processos de compras da iNOVA Capixaba;

- IX** – orientar os processos de compras, visando à conformidade dos ritos legais, à regularidade, à eficiência e à celeridade;
- X** – zelar pelo cumprimento das normas internas relativas aos procedimentos de compras.

SEÇÃO IV - DA DIREÇÃO DE OPERAÇÕES, LOGÍSTICA, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO

Art. 19 Compete à Direção de Operações, Logística, Tecnologia da Informação e Comunicação, Infraestrutura e Manutenção:

- I** – orientar as atividades de logística e transporte da iNOVA Capixaba e de suas unidades;
- II** – orientar o controle de estoque, almoxarifado e patrimônio e zelar pela realização de monitoramento constante do abastecimento das unidades hospitalares;
- III** – orientar os planos de mobilização e desmobilização das unidades hospitalares;
- IV** – orientar a manutenção e a modernização do parque tecnológico da iNOVA Capixaba;
- V** – zelar pelo regular cumprimento das normas e procedimentos de logística e abastecimento;
- VI** – acompanhar as ações preventivas e planejar a substituição do parque tecnológico da iNOVA Capixaba;
- VII** – orientar as ações e procedimentos de suporte e de infraestrutura.

SUBSEÇÃO I – DA ASSESSORIA DE GABINETE

Art. 20 A Assessoria de Gabinete será coordenada pela Chefe de Gabinete, que está vinculada à Direção-Geral da iNOVA Capixaba e visa organizar as atividades administrativas e institucionais da Diretoria Executiva, especialmente no que diz respeito ao suporte das suas rotinas.

Art. 21 Compete à Chefe de Gabinete:

- I** – coordenar, controlar e executar o preparo dos expedientes administrativos da iNOVA Capixaba;
- II** – controlar, examinar e providenciar o encaminhamento da documentação recebida e expedida pelo gabinete da Direção Geral;
- III** – analisar e promover a revisão nos expedientes sujeitos a despachos do Diretor-geral;
- IV** – supervisionar e controlar o desenvolvimento das atividades de análise técnica e administrativa do gabinete;
- V** – apoiar o Diretor-Geral, prestando informações, além de promover a elaboração de expedientes e atos administrativos nos padrões oficiais;
- VI** – zelar pela organização, guarda e publicação dos documentos oficiais da iNOVA Capixaba;
- VII** – organizar e publicar as agendas da Diretoria Executiva da iNOVA Capixaba.

SUBSEÇÃO II – DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 22 A Assessoria Jurídica é vinculada à Direção-Geral da iNOVA Capixaba e responsável por promover a representação judicial e extrajudicial, a consultoria e o assessoramento jurídico da iNOVA Capixaba, sendo coordenada pelo Chefe da Assessoria Jurídica.

Art. 23 Compete ao Assistente Jurídico, dentre outras, as seguintes atividades:

- I** – analisar documentos e propor minutas de pareceres;
- II** – emitir opiniões técnicas, quando demandado pelos setores da iNOVA

- III – propor minutas de contratos, convênios, editais, parcerias, acordos, exposições de motivos, memoriais ou quaisquer outras peças que envolvam matéria jurídica;
- IV – representar a iNOVA Capixaba nas causas judiciais em que esta figurar como parte, assistente ou interveniente, bem como extrajudicialmente, quando demandado pelo Chefe da Assessoria Jurídica ou pelo Diretor-Geral;
- V – propor minutas de atos internos da iNOVA Capixaba, tais como portarias, circulares, comunicações, instruções normativas e outros atos administrativos, com o emprego das normas técnico-jurídicas;
- VI – realizar outras atividades jurídicas.

Art. 24 São atribuições da Chefe da Assessoria Jurídica:

- I – emitir parecer sobre matéria de interesse da iNOVA Capixaba, respondendo, inclusive, consultas jurídicas que lhe forem formuladas;
- II – elaborar e aprovar minutas de contratos, convênios, editais, parcerias, acordos, exposições de motivos, memoriais ou quaisquer outras peças que envolvam matéria jurídica;
- III – propor à Diretoria Executiva providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público e pela aplicação das normas vigentes;
- IV – representar a iNOVA Capixaba nas causas judiciais em que esta figurar como parte, assistente ou interveniente, bem como extrajudicialmente;
- V – representar a iNOVA Capixaba e defender seus interesses em processos administrativos perante os Tribunais de Contas e outras instâncias administrativas, requerendo e promovendo o que for de direito;
- VI – manifestar-se em sindicâncias e processos destinados à apuração dos fatos, representando ao Ministério Público, ou perante a Polícia Judiciária, quando verificar ocorrência que possa ser caracterizada como ilícito penal;
- VII – opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais;
- VIII – emitir pareceres em processos licitatórios, nos termos a lei;
- IX – revisar e propor minutas de atos internos da iNOVA Capixaba, tais como portarias, circulares, comunicações, instruções normativas e outros atos administrativos, com o emprego das normas técnico-jurídicas;
- X – expedir recomendações internas acerca das atribuições que lhe sejam pertinentes.

Parágrafo único. Caberá ao Chefe da Assessoria Jurídica decidir sobre a interposição de recursos, nos prazos judiciais ou extrajudiciais, devendo comunicar, tempestivamente, suas decisões ao Diretor-Geral, que poderá ratificar ou não o entendimento e solicitar providências.

SUBSEÇÃO III – DO GESTOR DE COMUNICAÇÃO

Art. 25 Ao Gestor de Comunicação da iNOVA Capixaba compete:

- I – assistir à iNOVA Capixaba nos assuntos de comunicação social, promovendo divulgação de atos, ações e eventos de interesse da organização e da comunidade;
- II – planejar, criar e produzir campanhas, folders, jornais e outras peças promocionais;
- III – elaborar e distribuir as informações de caráter institucional a serem dirigidas aos meios de comunicação – jornais, rádios, televisões, revistas, websites e redes sociais;
- IV – exercer as funções de marketing direto, endomarketing e outras técnicas de criação de opiniões favoráveis entre o público interno e externo do órgão, por meio de criação de matérias, boletins internos, jornais e revistas;

- V** – coletar e compilar os programas e projetos da iNOVA Capixaba e divulgá-los por meio de uma linha editorial, compreendendo revistas, cadernos e outros materiais impressos e/ou digitais;
- VI** – promover a comunicação interna e institucional da iNOVA Capixaba;
- VII** – produzir, editar e divulgar material fotográfico, assim como manter arquivo de fotografias para atender demandas jornalísticas e/ou publicitárias;
- VIII** – elaborar notas oficiais, artigos e esclarecimentos públicos relacionados às atividades da iNOVA Capixaba;
- IX** – coletar, organizar e manter arquivos, inclusive em meio magnético, das matérias relativas à atuação e de interesse da iNOVA Capixaba veiculadas pelos meios de comunicação;
- X** – planejar e atualizar as páginas eletrônicas (intranet e internet) da iNOVA Capixaba;
- XI** – articular com os órgãos centrais de Comunicação do Governo do Espírito Santo sobre trabalhos relativos à produção de material informativo, publicitário e de divulgação em apoio às ações da iNOVA Capixaba;
- XII** – promover na iNOVA Capixaba ações como: educação para a mídia, uso das mídias na educação continuada, produção de conteúdos educativos para fortalecimento de conceitos institucionais, gestão democrática das mídias;
- XIII** – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação, de acordo com o que for determinado pela direção da iNOVA Capixaba.

SUBSEÇÃO IV – DO GESTOR DE QUALIDADE

Art. 26 Ao Gestor de Qualidade compete:

- I** – planejar, implementar, monitorar e controlar o sistema de gestão da qualidade da iNOVA Capixaba;
- II** – estabelecer e consolidar políticas que assegurem a qualidade dos serviços da iNOVA Capixaba;
- III** – coordenar a gestão por indicadores estratégicos e operacionais, gestão de não conformidades, gestão de documentos, gestão de riscos e mudanças e gestão de auditorias internas e externas e outras atividades afins;
- IV** – assessorar a Diretoria Executiva na análise de dados que subsidiem a execução do planejamento estratégico da iNOVA Capixaba;
- V** – coordenar os processos de acreditação hospitalar.

SUBSEÇÃO V – DA ASSESSORIA

Art. 27 Compete à Assessoria:

- I** – assistir direta e imediatamente à Diretoria Executiva da iNOVA Capixaba no desempenho de suas atribuições;
- II** – prestar suporte às demais áreas da iNOVA Capixaba, conforme orientação direta das gerências e/ou áreas que assessorar;
- III** – apoiar a Diretoria Executiva, as gerências e áreas na elaboração de documentos e apresentações;
- IV** – prestar assessoria à Diretoria Executiva da iNOVA Capixaba, elaborando relatórios e apoiando reuniões, além de providenciar meios para que as atividades sejam desenvolvidas de acordo com as normas e procedimentos técnicos da instituição;
- V** – exercer as funções de pregoeiro, de presidente de comissão de licitação, de leiloeiro e realizar todas as atividades inerentes ao processo de compras, quando da atuação vinculada à Gerência de Compras, Contratos, Convênios e Parcerias.

Parágrafo único. O controle das atividades dos assessores poderá ser feito diretamente pelos diretores ou gerentes a quem assistirem ou pelo Chefe de Gabinete.

CAPÍTULO III - DAS GERÊNCIAS E COORDENAÇÕES

Art. 28 As gerências e coordenações da iNOVA Capixaba, sem prejuízo de suas atribuições específicas, deverão:

- I** – assegurar que sejam mantidas boas relações, condições de trabalho, urbanidade, além de respeito organizacional e hierárquico;
- II** – manter registros de dados específicos e preparar relatórios;
- III** – emitir pareceres técnicos para subsidiar a elaboração dos Termos de Referência relacionados à aquisição de bens ou à contratação de serviços;
- IV** – gerenciar e avaliar, criticamente, as metas e os indicadores estratégicos de sua área;
- V** – gerenciar as atividades de prevenção, minimização ou eliminação de riscos;
- VI** – disseminar boas práticas na organização, além de garantir a utilização de metodologias, modelos e ferramentas e o cumprimento das diretrizes e políticas de governança;
- VII** – prestar informações precisas e confiáveis relacionadas às suas áreas de atuação;
- VIII** – gerir esforços para que a estratégia da organização seja atingida.

Art. 29 À Gerência Assistencial compete:

- I** – gerenciar o planejamento, a organização e a administração dos serviços assistenciais;
- II** – estabelecer metas quantitativas e qualitativas dos serviços assistenciais;
- III** – articular com a Gerência de Ensino, Pesquisa e Inovação a integração dos processos de gestão, assistência, ensino e pesquisa;
- IV** – gerenciar a implantação das diretrizes da política de humanização do cuidado em saúde;
- V** – acompanhar as metas estabelecidas nos contratos de prestação de serviços firmados pela iNOVA Capixaba, monitorando as responsabilidades e metas da assistência à saúde e fazendo propostas de melhorias.

§1º À Coordenação Hospitalar compete:

- I** – coordenar a organização e a administração dos serviços assistenciais nas unidades hospitalares próprias e em que a iNOVA Capixaba prestar serviços;
- II** – coordenar o processo de identificação de necessidades e proposição de ações de educação permanente das equipes multiprofissionais de saúde vinculadas à Gerência Assistencial;
- III** – monitorar a qualidade dos serviços hospitalares por meio de indicadores de desempenho.

§2º À Coordenação de Farmácia compete:

- I** – coordenar as atividades de planejamento e avaliação das ações relacionadas ao setor de farmácia das unidades hospitalares;
- II** – monitorar a regularidade de abastecimento de medicamentos, instrumentais e insumos médico-hospitalares;
- III** – zelar pela eficiência da distribuição de materiais e medicamentos nas unidades hospitalares;
- IV** – contribuir com o processo de compra dos materiais e medicamentos para suprir o abastecimento das unidades hospitalares, de forma planejada e eficiente;
- V** – avaliar a necessidade e propor a incorporação e/ou substituição de tecnologias relacionadas ao setor.

Art. 30 À Gerência de Ensino, Pesquisa e Inovação compete:

- I – gerenciar, de forma articulada com as diversas áreas institucionais, a implementação de ações para estruturar a prática do ensino, da pesquisa, da extensão e da inovação tecnológica na iNOVA Capixaba;
- II – promover um ambiente integrado e colaborativo entre a assistência à saúde, o ensino, a inovação e a pesquisa;
- III – gerenciar a implantação de mecanismos de organização, monitoramento e registro das informações referentes ao ensino, à pesquisa e ao desenvolvimento tecnológico da iNOVA Capixaba;
- IV – estabelecer parcerias que promovam a instituição da cultura de inovação e ensino e que resultem na proposição de pesquisas, no âmbito de atuação da iNOVA Capixaba;
- V – contribuir na definição de parâmetros e requisitos específicos aos componentes de ensino e de pesquisa no âmbito de acordos, contratos, convênios e parcerias, além de monitorar sua implementação;
- VI – promover ações de integração e firmar parcerias visando à participação da iNOVA Capixaba nas organizações relacionadas ao sistema de saúde.

Parágrafo Único. À Coordenação de Projetos e Inovação compete:

- I – desenvolver projetos de acordo com o planejamento estratégico da iNOVA Capixaba;
- II – acompanhar e dar cumprimento às exigências para aprovação dos projetos da iNOVA Capixaba;
- III – fazer pesquisas situacionais e apresentar propostas de projetos sustentáveis e de inovação;
- IV – promover a aplicação da metodologia de gestão de projetos na iNOVA Capixaba e administrar ferramentas para seu gerenciamento;
- V – propor minutas de projetos, convênios, contratos e acordos em articulação com outros órgãos nacionais e internacionais.

Art. 31 À Gerência Contábil-Financeira compete:

- I – executar as atividades relativas às ações de gestão financeira e orçamentária da iNOVA Capixaba;
- II – acompanhar a situação econômico-financeira da iNOVA Capixaba;
- III – realizar a gestão tributária da iNOVA Capixaba;
- IV – propor e executar normas, diretrizes e procedimentos relacionados às áreas de finanças e contabilidade, de acordo com a legislação vigente;
- V – manter os registros financeiros e contábeis atualizados;
- VI – apurar balancetes, balanços e elaborar os correspondentes demonstrativos;
- VII – efetuar o controle contábil e patrimonial dos ativos e passivos;
- VIII – registrar aberturas e encerramentos junto aos órgãos competentes;
- IX – gerenciar as equipes contábil-financeiras das unidades da iNOVA Capixaba;
- X – realizar outras atividades atinentes à contabilidade da iNOVA Capixaba.

§1º À Coordenação Contábil compete:

- I – analisar a consistência dos dados lançados no sistema orçamentário e contábil da iNOVA Capixaba;
- II – auxiliar tecnicamente as unidades hospitalares quanto às atividades contábeis;
- III – emitir relatórios referentes aos movimentos contábeis;
- IV – efetuar os registros pertinentes aos processos administrativos decorrentes de atos administrativos e fatos contábeis;

§2º À Coordenação Financeira compete:

- I – analisar a consistência dos dados lançados no sistema orçamentário e financeiro da iNOVA Capixaba;
- II – auxiliar tecnicamente as unidades hospitalares quanto às atividades de administração de recursos

orçamentários e financeiros;

III – emitir relatórios referentes aos movimentos financeiros;

IV – efetuar os registros pertinentes aos processos administrativos decorrentes de atos administrativos e financeiros;

V – acompanhar e controlar os custos da iNOVA Capixaba;

VI – conferir a documentação necessária para a realização de pagamentos;

VII – processar faturas e fazer o acompanhamento com fornecedores quando necessário.

Art. 32 À Gerência de Prestação de Contas compete:

I – gerir as equipes de prestações de contas das unidades em que a iNOVA Capixaba prestar serviços;

II – realizar a análise das prestações de contas emitidas pelas unidades em que a iNOVA Capixaba prestar serviços;

III – compilar as informações relativas às prestações de contas da matriz e das filiais da iNOVA Capixaba e encaminhar aos órgãos internos e externos competentes;

IV – realizar a dupla verificação dos dados contábeis-financeiros da iNOVA Capixaba (matriz e filiais);

V – receber os dados assistenciais, necessários às prestações de contas, dando suporte e orientação às equipes quanto aos formatos, modelos, dados, dentre outras informações necessárias para a prestação de contas;

VI – manter a Direção Executiva sempre informada quando aos andamentos das prestações de contas, incluindo as faltas, atrasos e/ou padronização dos documentos gerados pelos atores responsáveis, bem como quaisquer outros fatos que possam interferir direta ou indiretamente na elaboração das prestações de contas e no envio destas aos órgãos competentes.

§1º À Coordenação de Prestação de Contas compete:

I – coordenar as equipes de prestações de contas das unidades em que a iNOVA Capixaba prestar serviços;

II – conferir a documentação necessária para as prestações de contas da iNOVA Capixaba;

III – auxiliar nas análises das prestações de contas emitidas pelas unidades em que a iNOVA Capixaba prestar serviços;

IV – elaborar relatórios dos processos de compras necessários para compor as prestações de contas;

V – realizar arquivamento físico e eletrônico das prestações de contas;

VI – coordenar a alimentação do sistema de prestação de contas, realizando as devidas conferências.

§2º À Coordenação de Faturamento Hospitalar compete:

I – implementar técnicas de trabalho visando à obtenção de resultados eficazes da unidade em que a iNOVA Capixaba prestar serviços;

II – monitorar as atualizações no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) vinculados à iNOVA Capixaba;

III – estabelecer procedimentos que garantam o correto processamento dos faturamentos no hospital próprio e nas unidades em que a iNOVA Capixaba prestar serviços;

IV – monitorar a performance do setor de faturamento por meio de indicadores e desenvolver planos de melhorias;

V – auxiliar nas atividades de conferência dos documentos necessários para as prestações de contas;

VI – auxiliar na alimentação do sistema de prestação de contas.

Art. 33 À Gerência de Gente e Gestão compete:

I – gerenciar os setores de folha de pagamento, desenvolvimento de recursos humanos, serviços

especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho (SESMT), e demais áreas afins;

- II – planejar e executar recrutamento, seleção, treinamento e planos de cargos e salários;
- III – manter a iNOVA Capixaba atualizada em relação a novas técnicas e sistemas de administração de recursos humanos, observando as alterações na legislação brasileira e as diretrizes sindicais.

§1º À Coordenação de Folha de Pagamento compete:

- I – coordenar os processos de folha de pagamento, incluindo o recolhimento de tributos e as obrigações trabalhistas, efetuando o cálculo e a conferência de pagamentos, que devem refletir o controle de frequência, abonos, licenças, benefícios e férias;
- II – manter atualizados os cadastros de empregados;
- III – coordenar a homologação de admissões e de rescisões;
- IV – prestar apoio a fiscalização e auditorias dos processos de folha de pagamento.

§2º À Coordenação de Desenvolvimento de Gente compete:

- I – coordenar a equipe responsável pelo desenvolvimento de recursos humanos;
- II – promover e atuar em treinamentos, recrutamentos e seleção de funcionários;
- III – planejar e implementar planos de benefícios, programas de avaliações de resultados, feedbacks, cultura e clima organizacional.

§3º À Coordenação de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) compete:

- I – coordenar, acompanhar e orientar as atividades do setor de segurança do trabalho;
- II – elaborar e divulgar institucionalmente normas e regulamentos internos, relativos à SESMT;
- III – controlar a inspeção e a instalação de equipamentos de segurança;
- IV – planejar e coordenar perícias técnicas para levantamento de riscos e aplicação de medidas corretivas.

Art. 34 À Gerência de Compras, Contratos Convênios e Parcerias compete:

- I – atuar no planejamento, na execução, na gestão e no controle de todos os processos de compras da iNOVA Capixaba;
- II – executar as diretrizes internas relacionadas à integridade nas compras da iNOVA Capixaba;
- III – fazer a gestão do cadastro de fornecedores e aplicar as duplas diligências sempre que necessárias;
- IV – prestar as informações relativas aos processos licitatórios da iNOVA Capixaba aos órgãos internos e externos competentes;
- V – atuar como pregoeiro, chefe de comissão de licitação e leilão, bem como praticar todos os atos necessários ao certame.

§1º À Coordenação de Compras compete:

- I – coordenar e preparar os processos de compra, em consonância com as necessidades corporativas, conforme procedimentos estabelecidos em regulamento específico;
- II – coordenar as atividades da equipe de apoio, relacionadas a elaboração e análise de termos de referência, projetos, atas de registro de preço, entre outros;
- III – realizar a gestão de todos os processos de compras;
- IV – atuar como pregoeiro, chefe de comissão de licitação e leilão, bem como praticar todos os atos necessários ao certame.

§2º À Coordenação de Contratos, Convênios e Parcerias compete:

- I – coordenar as atividades da equipe de apoio, relacionadas a elaboração e análise de ordens de fornecimento e de contratos;
- II – realizar a gestão de contratos, atas de registro de preço, convênios e parcerias;

III – acompanhar a execução de contratos, convênios e parcerias, conferindo o cumprimento do objeto, da garantia, do prazo e de outras avenças firmadas com o fornecedor.

Art. 35 À Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

I – elaborar estratégias e diretrizes de tecnologia da informação e comunicação integrada para a iNOVA Capixaba e para as unidades a ela vinculadas;

II – desenvolver e implementar políticas, normas e rotinas de tecnologias de segurança da informação, promovendo análise de riscos, medidas técnicas e organizacionais;

III – prover serviços de suporte a sistemas de infraestrutura e tecnologia da informação;

IV – dimensionar e gerenciar portfólio de serviços de tecnologia da informação, visando à eficiência dos processos das áreas assistenciais e de gestão;

V – monitorar e adotar as medidas necessárias ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados;

§1º À Coordenação de Sistemas e Dados compete:

I – registrar e tratar incidentes relacionados a softwares;

II – testar e homologar parametrizações e versões de softwares;

III – extrair informações gerenciais, desenvolvendo painéis/indicadores;

IV – prover suporte à implantação, atualização e revitalização de sistemas.

§2º À Coordenação de Infraestrutura de TI compete:

I – promover melhorias na infraestrutura de tecnologia da informação.

II – realizar manutenção, configuração e controle do inventário dos ativos de tecnologia da informação;

III – monitorar a abertura de chamados de suporte por parte dos usuários de TI da iNOVA ou fiscalizar contrato para esse fim.

Art. 36 À Gerência de Infraestrutura e Manutenção compete:

I – gerenciar projetos físicos de edificações nas unidades em que a iNOVA presta serviços, com base em Plano Diretor Físico e Assistencial;

II – inspecionar, periodicamente, o hospital próprio e as unidades em que a iNOVA prestar serviços, visando à detecção de necessidade de manutenções;

III – gerenciar a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas dos hospitais dos equipamentos médico-assistenciais;

IV – coordenar e/ou executar serviços relativos a projetos e obras prediais.

§1º À Coordenação de Arquitetura e Engenharia compete:

I – participar da elaboração e da consolidação do Plano Diretor Físico e Assistencial da iNOVA Capixaba e coordenar as ações e procedimentos de suporte e de infraestrutura;

II – divulgar e verificar o cumprimento de normas e procedimentos respectivos à saúde, à segurança e ao meio ambiente;

III – elaborar projetos de pequeno e médio porte de reformas e ampliações, acompanhando e fiscalizando contratos;

IV – garantir o cumprimento das normas técnicas de arquitetura e engenharia pela iNOVA Capixaba.

§2º À Coordenação de Hotelaria compete:

I – coordenar as atividades das equipes de hotelaria dos hospitais;

II – administrar custos e demandas de compras de materiais de limpeza;

III – controlar os serviços de limpeza, lavanderia, nutrição e atividades correlatas, a fim de garantir qualidade e padrões de higiene.

Art. 37 À Gerência de Logística e Transporte compete:

- I – gerir os processos de armazenamento, distribuição e gestão de estoque dos insumos necessários ao funcionamento das unidades hospitalares vinculadas à iNOVA;
- II – gerir itinerários, custos de transporte e monitoramento da frota de veículos da Fundação iNOVA Capixaba;
- III – atestar a entrega de materiais e medicamentos comprados pela iNOVA Capixaba e entregue pelos fornecedores.

§1º À Coordenação de Logística compete:

- I – coordenar fluxos de trabalho dos almoxarifados da iNOVA Capixaba;
- II – coordenar e acompanhar a dispensação de materiais e medicamentos nos hospitais;
- III – controlar e proceder ao registro de entrada e saída de itens do almoxarifado do hospital próprio da iNOVA Capixaba e das unidades a ela vinculadas.

§2º À Supervisão de Estoque:

- I – zelar pela manutenção do sistema de gestão de estoque devidamente atualizado em relação a movimentação do estoque;
- II – supervisionar a conferência dos documentos dos insumos hospitalares recebidos, conforme instrução de trabalho;
- III – zelar para que o armazenamento físico dos insumos hospitalares recebidos esteja conforme a instrução de trabalho;
- IV – monitorar e informar a Coordenação de Logística eventuais anomalias na estrutura física do CEDLOG;
- V – organizar e controlar o fluxo de entrada e saída de insumos hospitalares e/ou outros materiais com indicação específica pela Coordenação;
- VI – Supervisionar a conferência diária de estoque físico versus estoque sistêmico, conforme a instrução de trabalho.

§3º À Supervisão de Suprimentos:

- I – supervisionar a emissão e publicação dos documentos para ressuprimento de insumos hospitalares, conforme instrução de trabalho;
- II – zelar para a atualização diária do sistema de gestão de estoques e sua publicação para acesso das unidades hospitalares e demais interessados;
- III – supervisionar as rotinas administrativas relacionadas ao cadastro de insumos hospitalares no sistema de gestão hospitalar;
- IV – zelar pelo registro, atualização e execução das Atas de Registro de Preço, conforme instrução de trabalho;
- V – supervisionar a agenda de recebimento de insumos por parte de fornecedores e clientes internos, conforme instrução de trabalho;
- VI – supervisionar a emissão de notificação ao fornecedor externo por descumprimento do prazo de entrega dos insumos hospitalares.

§4º À Coordenação de Patrimônio e Arquivo compete:

- I – inventariar e monitorar todo o patrimônio da iNOVA Capixaba e das unidades a ela vinculadas;
- II – coordenar, administrar e auxiliar no gerenciamento de bens patrimoniais da iNOVA Capixaba;
- III – prestar informações aos órgãos de controle interno e externo;
- IV – coordenar o arquivo da iNOVA Capixaba e das unidades a ela vinculadas.

Art. 38 À Gerência de Implantação e Desenvolvimento de Negócios compete:

- I – propor estratégias e conduzir operacionalmente a implantação e desmobilização da prestação dos

serviços nas unidades sob contrato;

II – elaborar estratégias de desenvolvimento institucional focado em alcance de metas;

III – monitorar o cumprimento das metas contratuais e da qualidade e eficiência dos serviços prestados pela iNOVA Capixaba;

IV – identificar novas áreas de negócio para atuação da iNOVA Capixaba;

V – executar as atividades de captação de recursos e elaboração de projetos especiais para a iNOVA Capixaba;

VI – executar as atividades de rastreamento de fontes e programas de financiamento aplicáveis à iNOVA Capixaba;

VII – organizar a preparação da documentação necessária, exigida pelos órgãos financiadores, para habilitar a iNOVA à obtenção dos recursos pleiteados e zelar pelo cumprimento dos prazos para atendimento de exigências e pedidos de informações e de documentação feitos pelos órgãos estaduais, federais ou internacionais.

TÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 A unidade hospitalar própria e aquelas em que a iNOVA Capixaba prestar serviços deverão se submeter às diretrizes da Diretoria Executiva.

§1º A unidade hospitalar própria e aquelas em que a iNOVA Capixaba prestar serviços poderão ter regulamentos internos próprios, os quais deverão seguir as diretrizes institucionais deste Regimento Interno, das políticas, instruções normativas, Resolução, instruções de trabalhos e demais normas aprovadas pelo Conselho Curador e pela Diretoria Executiva.

§2º A iNOVA Capixaba poderá abrir Cadastros Nacionais de Pessoas Jurídicas – CNPJs para a sede, para a unidade hospitalar própria e para aquelas unidades em que presta serviços.

Art. 40 Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação e será publicado no sítio eletrônico da iNOVA Capixaba.