

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 1/52

REGIMENTO INTERNO

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 2/52

Sumário

DISPOSIÇÃO INICIAL.....	5
DA NATUREZA JURÍDICA.....	6
DOS PRINCÍPIOS.....	6
DA FINALIDADE.....	6
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	7
DOS ÓRGÃOS DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO.....	7

Superintendência de Relações Institucionais

Superintendência Executiva

<u>Assessoria de Comunicação e Marketing</u>	<u>Assessoria Executiva</u>	<u>Assessoria Jurídica</u>	<u>Assessoria de Relações Externas</u>	<u>Núcleo de Compliance e Qualidade</u>	<u>Secretaria Geral</u>
<u>Serviço De Atendimento à Imprensa e Relacionamento com os Meios de Comunicação</u>		<u>Serviço de Apoio Jurídico</u>			
<u>Serviço de Desenvolvimento Web, De Mídias Sociais, Internet, Intranets</u>		<u>Serviço de Apoio Jurídico ao Recursos Humanos</u>			
<u>Serviço de produção de materiais</u>		<u>Serviço de Contencioso Judicial</u>			

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 3/52

Superintendência Administrativa e Financeira

Assessoria Administrativa Financeira	Coordenação de Infraestrutura	Gerência Corporativa Contábil e Financeira	Gerência Corporativa de Suprimentos	Gerência Corporativa de Tecnologia da Informação
	Supervisão de Engenharia Clínica	Coordenação Financeira	Serviço de Apoio Administrativo	Serviço de Gerenciamento de Banco de Dados
		Serviço de Controle Financeiro	Coordenação de Compras	Serviço de Infraestrutura e Segurança da Informação
		Serviço de Tesouraria	Supervisão de compras	Serviço de Análise, Modelagem e Desenvolvimento de Software
		Supervisão Contábil	Serviço de Compras	
		Serviço de Contabilidade	Supervisão de Padronização	
			Serviço de Padronização	
			Coordenação Logística	
			Coordenação de contratos	
			Serviço de gestão de contratos	

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha N°: 4/52

Superintendência de Gestão e Planejamento

<u>Gerência corporativa de planejamento</u>	<u>Gerência corporativa de recursos humanos</u>	<u>Gerência Corporativa de projetos e inovação</u>
<u>Serviço de planejamento estratégico</u>	<u>Gerência de formalização de pessoal</u>	<u>Serviço de projetos</u>
<u>Serviço de planejamento de ações e serviços de saúde</u>	<u>Serviço de renumeração</u>	<u>Serviço de inovação</u>
<u>Coordenação de controle e monitoramento</u>	<u>Coordenação Operacional de Recursos Humanos</u>	
<u>Supervisão de transparência e performance</u>	<u>Coordenação de desenvolvimento de recursos humanos</u>	
<u>Serviço de transparência e performance</u>		
<u>Supervisão de avaliação e prestação de contas</u>		
<u>Serviço de prestação de contas</u>		
<u>Coordenação de orçamentos e custos</u>		
<u>Serviço de orçamentos</u>		
<u>Serviço de custos</u>		
<u>Serviço de economia da saúde</u>		

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Superintendência: SE	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 5/52	

REGIMENTO INTERNO DA ASSOCIAÇÃO DE GESTÃO, INOVAÇÃO E RESULTADOS EM SAÚDE - AGIR

DISPOSIÇÃO INICIAL

Art.1º. Este Regimento Interno estabelece normas de caráter suplementar de organização e funcionamento da Associação de Gestão, Inovação e Resultados em Saúde - Agir, consolidando e detalhando as disposições de seu Estatuto Social.

Art.2º. O presente Regimento orienta-se por dispositivos do Estatuto Social da Agir, objetivando estabelecer parâmetros organizacionais e, enfoque orientativo, no que concerne à estrutura, forma de gerenciamento, cargos e respectivas competências, assim definidos:

- I. Estrutura -representação pela qual as atividades são agrupadas, organizadas e geridas, segundo posição formal no organograma da Agir, constituído por Superintendência, Gerência, Coordenação e Supervisão;
- II. Serviços - forma de organização acessória das estruturas, cuja execução orienta-se por processos e atribuições específicas;
- III. Forma de Gerenciamento - cadenciamento de responsabilidades, expressa nos níveis hierárquicos componentes da estrutura, distribuídos conforme preceitos administrativos, gerenciais e funcionais;
- IV. Cargo - conjunto de funções definidas na estrutura organizacional que contempla responsabilidades, competências ensejando aplicação de processos ou procedimentos de caráter normativo e de gestão;
- V. Competências - conjunto de atribuições constituídas por um sistema formal necessárias ao desempenho e performance da estrutura organizacional.

Art.3º. O presente Regimento poderá ser analisado a qualquer momento para realização de alterações relevantes, aprovado pelo Conselho de Administração.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Superintendência: SE	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha N°: 6/52	

CAPÍTULO I

DA NATUREZA JURÍDICA

Art.4º. A Associação de Gestão, Inovação e Resultados em Saúde - Agir é uma sociedade civil, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social.

Parágrafo único. A Agir rege-se pelo seu Estatuto Social, pelo presente Regimento Interno, por outras normas internas e pela legislação brasileira vigente, no que lhe for aplicável.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art.5º. Os princípios norteadores da Agir estão contemplados em sua identidade organizacional (Missão, Visão, Valores e Propósitos).

Parágrafo único. São os pilares de atuação da Agir: Gestão em Saúde, Inovação e Tecnologia, Geração e Disseminação de Conhecimento.

CAPÍTULO III

DA FINALIDADE

Artigo 6º. A Agir tem por finalidade, conforme estatuto vigente, a promoção de ações assistenciais de atenção à saúde, vedada qualquer forma de discriminação, assim como, o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I. gerenciamento de ações e serviços de saúde;
- II. produção, compilação, divulgação e intercâmbio das informações e dos conhecimentos técnicos e científicos pertinentes ao seu campo de atuação, isoladamente ou em colaboração com os poderes públicos ou entidades particulares;
- III. fomento do estudo, da pesquisa científica, do ensino e treinamento, visando o desenvolvimento de novas tecnologias, a formação e aperfeiçoamento profissional;
- IV. administrar, por meio de contratos de gestão, convênios, parcerias ou outras modalidades permitidas em lei, unidades de saúde, ambulatoriais ou hospitalares, públicas ou

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 7/52

privadas, de atendimento geral, urgência e emergência ou especializada, em qualquer parte do território nacional ou fora dele, de forma remunerada ou não, empregando para tanto sua experiência em gestão em saúde.

Parágrafo único. A Agir deve pautar suas atividades, estritamente, de acordo com as finalidades previstas em seu Estatuto, sem qualquer vinculação política, partidária ou religiosa e, observando com o máximo rigor os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º. A estrutura organizacional da Agir é composta pelos seguintes órgãos:

I - Assembléia Geral

II - Conselho de Administração

III – Diretoria

IV - Conselho Fiscal

Parágrafo único. As atribuições da estrutura organizacional da Agir são objeto de detalhamento no Estatuto Social.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO

Art.8º. A Agir é administrada por seus órgãos de deliberação e direção, previstos no Capítulo IV de seu Estatuto Social, os quais são sustentados pelos órgãos de apoio à administração, previstos no presente Regimento Interno.

CAPÍTULO VI

DA SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art.9º. É a estrutura subordinada à Diretoria Estatutária, responsável por identificar, propor e desenvolver ações voltadas à prospecção de oportunidades e ampliação de escopo de serviços, alinhados à política institucional da Agir.

Art.10. À Superintendência de Relações Institucionais compete:

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 8/52

- I. estabelecer rede de relações institucionais;
- II. definir projetos prioritários, conjuntamente às Superintendências da Agir;
- III. promover a articulação e a integração de ações entre a Agir e os órgãos da Administração Pública;
- IV. estabelecer parcerias alinhadas ao posicionamento estratégico da Agir;
- V. obter informações para subsídios a projetos de expansão;
- VI. propor à Superintendência Executiva políticas de ação e medidas para implantação de novos serviços;
- VII. pesquisar e analisar junto às Superintendências a definição do posicionamento estratégico da Agir frente ao mercado.

CAPÍTULO VII DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA

Art.11. É a estrutura subordinada à Diretoria Estatutária, responsável pela formulação das políticas e diretrizes estabelecidas no Estatuto da Agir, no que se refere às normas, resoluções e deliberações pertinentes, bem como, acompanhar, monitorar e responder por sua execução.

Art. 12. À Superintendência Executiva compete:

- I. exercer a administração superior praticando todos os atos necessários e indispensáveis a esta finalidade, provendo os meios de funcionamento da Agir e Unidades sob sua gestão;
- II. participar das reuniões do Conselho de Administração, sugerindo sua convocação quando necessário;
- III. delegar poderes constituindo representantes ou procuradores outorgando-lhes a competência específica;

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 9/52

- IV. constituir Assessorias, Coordenações e Comissões Especiais, designando seus ocupantes e outorgando-lhes a competência específica;
- V. estabelecer relações com Instituições Nacionais e Internacionais, no âmbito da atuação da Agir, garantindo ampla integração técnica e científica;
- VI. definir a política de divulgação e de preservação da imagem da Agir e das unidades sob sua gestão;
- VII. Representar a Agir em juízo ou fora dele.

SEÇÃO I

SECRETARIA GERAL

Art. 12. É a estrutura subordinada à Superintendência Executiva, responsável por executar tarefas de secretariado desempenhando atividades segundo especificações e critérios da Instituição

Art. 13. À Secretaria Geral compete:

- I. receber, registrar, protocolar, encaminhar, acompanhar e arquivar os documentos internos e externos que tramitam entre Agir, Unidades, Órgãos Públicos e Privados, por meio de ofícios, cartas, e-mails, aplicativos de mensagem, telefone e sistema eletrônico de gestão de documentos;
- II. conduzir o fluxo de documentos com segurança e dentro dos prazos;
- III. organizar e comunicar as agendas das reuniões que envolvam as Superintendências, além de acomodar suas atividades diversas em todo e qualquer ambiente de uso comum;
- IV. elaborar textos e correspondências da Superintendência Executiva;
- V. responsabilizar-se pela execução das tarefas do Protocolo;
- VI. desenvolver tarefas de secretariado em geral;
- VII. outras atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Superintendência: SE	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 10/52	

SEÇÃO II DA ASSESSORIA EXECUTIVA

Art. 14. É a estrutura de apoio subordinada à Superintendência Executiva, responsável pela assessoria no âmbito de suas demandas, quanto ao alcance de diretrizes, objetivos e metas, amparando a adoção de ferramentas gerenciais e estratégicas voltadas ao alcance dos resultados prospectados.

Art. 15. À Assessoria Executiva compete:

- I. assessorar a Superintendência Executiva, oferecendo informações de matéria gerencial e sugerindo ações institucionais, subsidiando as decisões do Superintendente Executivo;
- II. acompanhar a execução da agenda estratégica da Superintendência Executiva;
- III. garantir e harmonizar a cadência de execução das agendas prioritárias estabelecidas para as diversas estruturas organizacionais da Agir;
- IV. empreender e apoiar reuniões, encontros e espaços de discussão voltados à orientação e deliberação da Superintendência Executiva;
- V. promover estudos técnicos e subsidiar a Superintendência Executiva com informações e conhecimentos relacionados aos assuntos de seu âmbito de atuação;
- VI. garantir os devidos registros sobre acordos, pactos e deliberações tomadas pela Superintendência Executiva;
- VII. orientar os fluxos de trabalho relacionados à Superintendência Executiva;
- VIII. representar a Superintendência Executiva em eventos e reuniões quando designado pelo Superintendente Executivo;
- IX. fornecer suporte técnico gerencial às demais áreas da Instituição, sempre que demandado pelas Superintendências e Gerências;
- X. outras atividades correlatas.

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 11/52

SEÇÃO III DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 16. É a estrutura de natureza jurídica subordinada à Superintendência Executiva, responsável pela assessoria e orientação às Superintendências nas questões institucionais.

Art.17. À Assessoria Jurídica compete:

- I. acompanhar processos nas esferas judiciárias e administrativas, promovendo a defesa dos interesses da Instituição;
- II. exercer as funções de assessoria e consultoria às diversas áreas da Instituição, com foco em ações preventivas;
- III. elaborar pareceres, assessorar, orientar e produzir documentos, segundo as necessidades e solicitações das Superintendências e Gerências, nas questões de natureza jurídica ou correlata;
- IV. manter banco de dados atualizado da legislação vigente, pertinente a Instituição;
- V. auxiliar na elaboração de cursos de capacitação e na produção de material sobre temas específicos do Direito;
- VI. planejar, efetuar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades do contencioso judicial e administrativo;
- VII. responder, quando solicitado, aos órgãos de controle e fiscalização, naquilo que lhe competir;
- VIII. disponibilizar, sempre que solicitado relatórios das atividades à Superintendência Executiva;
- IX. orientar a conduta do corpo jurídico da Instituição;
- X. analisar os editais de chamamentos públicos, adotando as medidas necessárias, administrativa ou judicialmente, para assegurar os interesses da Instituição;
- XI. analisar os instrumentos de parcerias públicas ou privadas a serem firmados pela Instituição;
- XII. representar judicial e extrajudicialmente a Instituição, inclusive junto aos órgãos de controle e fiscalização;

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 12/52

- XIII. promover advocacia preventiva por meio de treinamentos e melhorias aos procedimentos administrativos, com base nos pleitos e nas análises dos resultados das ações judiciais;
- XIV. participar, apreciar e apresentar propostas junto à Comissão de Relações Sindicais, convergindo para a integração e harmonização de interesses;
- XV. outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE APOIO JURÍDICO

Art. 18. É o serviço subordinado à Assessoria Jurídica, responsável pelo apoio à operacionalização e controle das demandas atribuídas à Assessoria Jurídica.

Art. 19. Ao Serviço de Apoio Jurídico compete:

- I. receber as solicitações de orientação jurídica e consultas administrativas e encaminhar as respostas de acordo com as diretrizes ou instruções da Assessoria Jurídica;
- II. catalogar as respostas dadas às orientações jurídicas e consultas administrativas;
- III. registrar as demandas judiciais e extrajudiciais recebidas e distribuí-las ao serviço do contencioso judicial, segundo as instruções da Assessoria Jurídica;
- IV. organizar e arquivar os documentos de interesse jurídico ou atribuídos à guarda da Assessoria Jurídica;
- V. contribuir para o desenvolvimento de soluções jurídicas e administrativas;
- VI. comunicar ao Assessor Jurídico situação que, ao tomar conhecimento, conclua ser de imperiosa intervenção;
- VII. atuar sempre que demandado nas ações judiciais ou extrajudiciais, em todas as esferas, instâncias e tribunais;
- VIII. cumprir prazos;
- IX. outras atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Superintendência: SE	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 13/52	

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE APOIO JURÍDICO AO RECURSOS HUMANOS

Art. 20. É o serviço subordinado à Assessoria Jurídica, responsável por operacionalizar medidas preventivas acerca da adequada gestão trabalhista, em quaisquer modalidades alcançadas.

Art. 21. Ao Serviço de Apoio Jurídico ao Recursos Humanos compete:

- I. estabelecer iniciativas de prevenção a passivos trabalhistas;
- II. promover educação permanente relativa a temáticas afetas a área jurídica;
- III. analisar a legislação para atualizar e implementar medidas ajustadas às melhores práticas;
- IV. ofertar orientações formais a líderes de processos e pessoas;
- V. elaborar relatórios de desempenho, indicadores que ilustrem a eficácia das medidas acauteladoras adotadas.

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE CONTENCIOSO JUDICIAL

Art. 22. É o serviço subordinado à Assessoria Jurídica, responsável pela formalização das defesas no âmbito judicial.

Art. 23. Ao Serviço de Contencioso Judicial compete:

- I. atuar nas demandas judiciais distribuídas de acordo com as instruções da Assessoria Jurídica;
- II. estudar as matérias jurídicas e oferecer defesa, em todas as esferas, instâncias e tribunais;
- III. atuar com legitimidade, zelo e dedicação na defesa dos interesses da Agir;
- IV. atuar, quando demandado, nos processos extrajudiciais;
- V. outras atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Superintendência: SE	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 14/52	

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE RELAÇÕES EXTERNAS

Art. 24. É a estrutura subordinada à Superintendência Executiva, responsável por contribuir com as atividades de captação de recursos humanos voluntariados, financeiros e patrimoniais para a Instituição.

Art. 25. À Assessoria de Relações Externas compete:

- I. desenvolver ações relativas à formação e consolidação de parcerias, estabelecendo interlocução com entidades públicas e privadas, em conformidade à política institucional;
- II. ofertar contribuições em assuntos relacionados à prospecção de oportunidades na formação de parcerias e expansão de serviços;

SEÇÃO V

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING

Art. 26. É a estrutura subordinada à Superintendência Executiva, responsável por definir a política de Comunicação e Marketing, assegurando o adequado planejamento, implantação, manutenção e incremento dos subsistemas de Comunicação e Marketing da Agir e Unidades sob sua gestão.

Art. 27. À Assessoria de Comunicação e Marketing compete:

- I. assessorar na elaboração das políticas, normas e procedimentos específicos para as atividades de relacionamento com os meios de comunicação, produção de materiais, produção e divulgação de conteúdo institucional, gestão das marcas, relacionamento com os diversos públicos e stakeholders e gestão de eventos;
- II. assegurar que a implantação de políticas e práticas estejam em consonância às diretrizes de Comunicação e Marketing da Agir;
- III. implantar e acompanhar as ações dos Núcleos de Comunicação da Agir e unidades sob sua gestão;
- IV. favorecer a consolidação da identidade cultural da Agir, junto a seus stakeholders;
- V. outras atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Superintendência: SE	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 15/52	

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO À IMPRENSA E RELACIONAMENTO COM OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Art. 28. É o serviço subordinado à Assessoria de Comunicação e Marketing, destinada a planejar, produzir, criar, operacionalizar e difundir conteúdos institucionais em plataformas multimodais, bem como, realizar atendimento à imprensa.

Art. 29. Ao Serviço de Atendimento à Imprensa e Relacionamento com os Meios de Comunicação compete:

- I. estruturar e caracterizar todo o processo de atendimento e relacionamento com a imprensa, órgãos governamentais, instituições parceiras, e outros stakeholders;
- II. planejar, criar, redigir, estruturar e desenvolver campanhas de divulgação para meio impresso, rádio, TV, WEB, audiovisual;
- III. coletar, organizar e realizar análise crítica de clipping;
- IV. participar em atividades e comissões interdisciplinares para a melhoria dos fluxos comunicacionais;
- V. contribuir com as ações administrativas, estratégicas e operacionais voltadas à comunicação;
- VI. planejar, organizar e executar atividades relacionadas a eventos, visitas, ações institucionais internas e externas da Agir e Unidades sob sua gestão;
- VII. outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO WEB, DE MÍDIAS SOCIAIS, INTERNET, INTRANETS

Art. 30. É o serviço subordinado à Assessoria de Comunicação e Marketing, destinada a desenvolver aplicativos auxiliares utilizados na Agir e Unidades sob a sua gestão, para fins comunicacionais.

Art. 31. Ao Serviço de Desenvolvimento Web compete:

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Superintendência: SE	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 16/52	

- I. planejar e desenvolver os produtos comunicacionais em meio web, como site, portal, intranet, mídias sociais da Agir e unidades sob sua gestão;
- II. outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE MATERIAIS

Art. 32. É o serviço subordinado à Assessoria de Comunicação e Marketing, destinada a desenvolver e criar materiais institucionais e elaborar as especificações técnicas dos produtos comunicacionais utilizados na Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 33. Ao Serviço de produção de materiais compete:

- I. planejar, criar e desenvolver layouts, artes, produtos e conteúdos comunicacionais voltados às unidades da Agir e unidades sob sua gestão;
- II. especificar materiais, padrões e sua aplicação;
- III. solicitar e aplicar artes específicas para meios multimodais;
- IV. promover o arquivamento de informações, fotos, vídeos, e artes finalizadas;
- V. outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI

DO NÚCLEO DE COMPLIANCE E QUALIDADE

Art. 34. É a estrutura subordinada à Diretoria Estatutária e de apoio às Superintendências de Relações Institucionais e Executiva, responsável pelo desenvolvimento dos padrões e normas internas de Compliance e Qualidade, através da implantação e manutenção da Política que concerne a estes temas, composta pelo Programa de Integridade e pelo Programa de Compliance e Qualidade, contribuindo no monitoramento da conformidade na Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 35. Ao Núcleo de Compliance e Qualidade compete:

- I. implantar, implementar e monitorar a Política de Compliance e Qualidade;

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 17/52

- II. conduzir o Programa de Integridade e o Programa de Compliance e Qualidade;
- III. sistematizar o gerenciamento das políticas institucionais da Agir, propondo métricas e canais de escuta para o monitoramento de seus resultados;
- IV. coordenar o Programa de Integridade, com foco principal em prevenir, avaliar e melhorar os processos, agindo de forma proativa e preventiva na mitigação de falhas e ações em desacordo com a legislação vigente, com o Código de Conduta Ética e demais normativas institucionais;
- V. monitorar os canais de escuta qualificada, denúncia e oportunidades de melhoria da Agir e unidades sob sua gestão, conduzindo-os como fonte de mudança positiva para os processos;
- VI. estruturar o gerenciamento de riscos e seus ciclos de avaliação no escopo da Agir, para a mitigação de falhas e danos, fornecendo relatórios para a tomada de decisão das Superintendências;
- VII. construir modelo de indicadores de processo para acompanhamento da gestão das áreas e das Superintendências, visando a realização de análise crítica destes resultados;
- VIII. planejar, com as áreas pertinentes, o treinamento, sensibilização e comunicação dos temas que envolvem o Compliance, fortalecendo a integridade e a cultura justa;
- IX. mobilizar os recursos técnicos de suporte e equipes responsáveis para a manutenção das atividades de Compliance e Qualidade;
- X. monitorar a satisfação dos usuários/clientes pertinentes à Agir e unidades sob sua gestão;
- XI. estruturar o sistema de gestão documental da Agir;
- XII. manter a Cadeia de Valor da Agir atualizada, com seus respectivos macroprocessos e processos, mapeados, contratualizados e com suas normas e atividades pertinentes descritas, em consultoria aos responsáveis das áreas;

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 18/52

- XIII. instituir processo de auditoria interna, responsável por identificar riscos à regularidade da gestão, apresentar recomendações e oportunidades de melhoria aos processos, bem como orientar a sistematização, padronização de normas e procedimentos operacionais de interesse da governança corporativa;
- XIV. normatizar e conduzir processos de sindicância;
- XV. outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VIII

DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Art. 36. É a estrutura responsável por subsidiar os processos de elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos necessários ao fortalecimento da governança corporativa, seu controle e avaliação, bem como, coordenar a elaboração e execução da estratégia organizacional, expressa por meio dos sistemas de Recursos Humanos, planejamento, gestão, projetos e inovações.

Art. 37. À Superintendência de Gestão e Planejamento compete:

- I. promover o desenvolvimento organizacional por meio de normas, instrumentos e métodos adequados aos padrões técnicos exigidos pela Superintendência Executiva;
- II. conduzir a elaboração e atualização da política de recursos humanos e promover sua execução;
- III. coordenar a elaboração do planejamento estratégico, tático e operacional e promover sua permanente avaliação, controle e atualização;
- IV. avaliar e monitorar o desempenho e a produção dos serviços, assim como os diferentes índices técnicos das Unidades, confrontando-os com os resultados e as metas pré-estabelecidas;
- V. participar da elaboração de projetos técnicos, visando a modernização e inovação da Instituição, através da adoção de tecnologias, principalmente na automação e informatização dos sistemas administrativos, operacionais e dos assistenciais;

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 19/52

- VI. fomentar e promover, em atuação com outras áreas, a melhoria contínua de processos organizacionais;
- VII. fomentar e promover ajustes no modelo de governança corporativa;
- VIII. disponibilizar relatórios de resultados, efetuando estudos e análises, a fim de subsidiar as decisões da Superintendência Executiva;
- IX. identificar e propor soluções relativas à gestão e planejamento da Instituição;
- X. promover os canais de transparência, conforme normas de compliance e qualidade;
- XI. acompanhar os resultados orçamentários e de custos da Instituição, assim como a adequação dos gastos de produção dos serviços;
- XII. promover a atualização periódica do vocacionamento da Instituição;
- XIII. garantir suporte técnico às estruturas sob a sua subordinação;
- XIV. outras atividades correlatas.

SEÇÃO I

DA GERÊNCIA CORPORATIVA DE PLANEJAMENTO

Art. 38. É a estrutura subordinada à Superintendência de Gestão e Planejamento, responsável pelas diretrizes de planejamento, controle e avaliação, assegurando a adequada implantação, monitoramento, manutenção e melhoria de tais processos, relacionados às estruturas vinculadas à Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 39. À Gerência Corporativa de Planejamento compete:

- I. gerenciar a elaboração e padronização das políticas, diretrizes e procedimentos específicos para as atividades de planejamento estratégico, planejamento de ações e serviços de saúde, habilitações dos serviços, controle e monitoramento das prestações de contas, auditorias externas inerentes aos contratos de gestão, convênios e ajustes, transparência, orçamento e custos na Agir e Unidades sob sua gestão;

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 20/52

- II. assegurar que a implantação de políticas e práticas das Unidades geridas estejam em consonância às diretrizes do planejamento corporativo;
- III. acompanhar e avaliar os processos relacionados ao planejamento das Unidades geridas, conforme as determinações previstas nos respectivos Contratos de Gestão e legislações pertinentes;
- IV. gerenciar, analisar e apresentar relatório dos Indicadores afetos à Gestão de Planejamento das Unidades geridas;
- V. fomentar elementos e informações para os processos decisórios do Corpo Diretivo da Agir e unidades sob sua gestão;
- VI. favorecer a consolidação da identidade institucional da Agir, junto aos colaboradores da Agir e unidades sob sua gestão;
- VII. oportunizar ambiente de compartilhamento e padronização de condutas voltadas ao planejamento, orientadas pelo propósito da Agir;
- VIII. outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Art. 40, É o serviço subordinado a Gerência Corporativa de Planejamento, responsável pela, implantação, execução e manutenção do Planejamento Estratégico da Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 41. Ao Serviço de Planejamento Estratégico compete:

- I. acompanhar a implementação do Planejamento Estratégico e seus processos direcionados ao propósito da Agir, com seus objetivos, metas e indicadores;
- II. mobilizar os recursos técnicos de suporte e equipes responsáveis para o estabelecimento do Planejamento Estratégico;
- III. acompanhar a execução das metas e ações e divulgar os resultados obtidos;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Superintendência: SE	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 21/52	

IV. monitorar os indicadores estratégicos a serem alimentados pelas diferentes áreas da Agir;

V. outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE PLANEJAMENTO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE

Art. 42. É o serviço subordinado à Gerência Corporativa de Planejamento, responsável pela análise e implantação das ações e serviços de saúde.

Art. 43. Ao Serviço de Planejamento de Ações e Serviços de Saúde compete:

- I. realizar a identificação das necessidades institucionais, fornecendo elementos para a tomada de decisão quanto à implementação e adequação das ações e dos serviços de saúde;
- II. mobilizar os recursos técnicos de suporte e equipes responsáveis para o estabelecimento do planejamento de ações e serviços de saúde;
- III. orientar o planejamento integrado dos setores envolvidos, subsidiar o estabelecimento de metas a serem monitoradas pelos gestores e acompanhadas pelas Superintendências, permitindo o acompanhamento da evolução das ações e serviços de saúde da Agir e unidades sob sua gestão;
- IV. outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO DE CONTROLE E MONITORAMENTO

Art. 44. É a estrutura subordinada à Gerência Corporativa de Planejamento, responsável pelo monitoramento e controle das prestações de contas, convênios e outros ajustes, transparência e certificação CEBAS, assegurando a manutenção e melhoria de processos relacionados a Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 45. À Coordenação de Controle e Monitoramento compete:

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 22/52

- I. coordenar o acompanhamento, orientação, validação, qualificação e envio das prestações de contas das unidades geridas nos prazos pactuados, obedecendo as diretrizes internas e Contratos de Gestão estabelecidos;
- II. orientar e acompanhar o processo de elaboração das propostas de recursos financeiros advindos da esfera pública; da implantação de sistemática de execução dos convênios firmados, no desenvolvimento e apresentação da prestação de contas, em conformidade à legislação vigente, garantindo o cumprimento dos prazos;
- III. acompanhar e monitorar a publicização das informações exigidas na transparência da Agir e unidades sob sua gestão;
- IV. acompanhar no âmbito de suas competências, as atividades de auditoria externa inerentes a Agir e unidades sob sua gestão;
- V. coordenar e propor ações corretivas na execução das linhas de contratação e dos indicadores quantitativos e qualitativos estabelecidos nos Contratos de Gestão e outros indicadores técnicos definidos pela Instituição;
- VI. participar das reuniões de avaliação e monitoramento dos órgãos fiscalizadores;
- VII. controlar e analisar as solicitações externas relativas à prestação de contas, transparência, auditorias, convênios e outros ajustes, e, certificação CEBAS da instituição e demais unidades geridas;
- VIII. acompanhar e monitorar as atividades referentes as qualificações da Agir como Organização Social nos Estados, Municípios e Distrito Federal;
- IX. coordenar e executar as atividades pertinentes à recertificação CEBAS da Agir;
- X. outras atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Superintendência: SE	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 23/52	

SEÇÃO III

DA SUPERVISÃO DE AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 46. É a estrutura subordinada à Coordenação de Controle e Monitoramento, responsável pela supervisão do processo de avaliação referente às prestações de contas, convênios e respostas às auditorias externas e independente, assegurando a manutenção e melhoria desses processos junto a Agir e demais unidades sob sua gestão.

Art. 47. À Supervisão de Avaliação e Prestação de Contas compete:

- I. supervisionar, avaliar, orientar, adequar, validar e enviar as prestações de contas das unidades geridas nos prazos pactuados, obedecendo diretrizes internas e Contratos de Gestão estabelecidos;
- II. supervisionar, orientar e validar os processos de acompanhamento das atividades da Auditoria Independente pertinentes à Agir e unidades sob sua gestão;
- III. supervisionar, avaliar e validar os processos de respostas às auditorias externas advindas da execução dos Contratos de Gestão e outros ajustes;
- IV. supervisionar e responder as solicitações externas relativas à prestação de contas, auditorias e convênios e outros ajustes das unidades geridas;
- V. outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 48. É o serviço subordinado à Supervisão de Avaliação e Prestação de Contas, responsável por desenvolver, executar e monitorar a Prestação de Contas dos Contratos de Gestão, convênios, recertificação CEBAS e respostas às auditorias externas, e, independente em atenção à legislação vigente.

Art. 49. Ao Serviço de Prestação de Contas compete:

- I. apoiar a implantação da sistemática de prestação de contas dos Contratos de Gestão, Convênios e outros ajustes;

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 24/52

- II. apoiar e acompanhar o cumprimento das atividades de prestação de contas dos Contratos de Gestão, Convênios e outros ajustes;
- III. receber, analisar e validar as tratativas elaboradas pelas unidades quanto às auditorias recebidas;
- IV. encaminhar respostas aos órgãos de controle e fiscalização, e manter o controle dos respectivos documentos;
- V. acompanhar a vigência dos convênios e recertificações CEBAS, dando providências aos atos necessários para os ajustes técnicos e administrativos sob orientação da Supervisão;
- VI. realizar a prestação de contas dos convênios firmados, sob orientação da Supervisão;
- VII. receber, analisar e acompanhar as requisições de informações advindas de auditorias independentes, solicitando às unidades geridas a elaboração de tratativas referentes às recomendações de ajustes e melhorias elencadas;
- VIII. outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DA SUPERVISÃO DE TRANSPARÊNCIA E PERFORMANCE

Art. 50. É a estrutura subordinada à Coordenação de Controle e Monitoramento, responsável por supervisionar, desenvolver, executar e monitorar as ações de transparência e performance, assegurando a manutenção e melhoria dos processos relacionados a Agir e unidades sob a sua gestão, atendendo a legislação e normas pertinentes.

Art. 51. À Supervisão de Transparência e Performance compete:

- I. supervisionar a sistemática e demais atividades inerentes à publicização das informações no Portal Transparência da Agir e unidades sob sua gestão, considerando legislação e normas;
- II. supervisionar a atualização do Portal Transparência da Agir e unidades sob a sua gestão, conforme legislação e normas;

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 25/52

- III. receber, controlar, analisar e responder as solicitações externas, referentes a publicização e avaliação das informações da transparência na Agir e unidades sob a sua gestão;
- IV. supervisionar e orientar as unidades geridas quanto a emissão dos documentos, bem como, quanto as correções necessárias para publicização na transparência;
- V. supervisionar projetos de integração dos sistemas de informação relativos à prestação contas e monitoramento, controle e avaliação do desempenho da produção assistencial e dos indicadores de desempenho das unidades sob a sua gestão;
- VI. supervisionar e acompanhar as atividades de qualificação da Agir como Organização Social junto aos entes da Federação, em atenção à orientação da Superintendência Executiva;
- VII. outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE TRANSPARÊNCIA E PERFORMANCE

Art. 52. É o serviço subordinado à Supervisão de Transparência e Performance, responsável por implantar e monitorar a sistemática de transparência das informações da Agir e unidades sob sua gestão, atendendo a legislação e normas.

Art. 53. Ao Serviço de Transparência e Performance compete:

- I. apoiar a elaboração e implementação da sistemática de publicização das informações no Portal Transparência da Agir e unidades sob sua gestão;
- II. analisar os documentos encaminhados pelos setores da Agir e unidades sob sua gestão para publicização no Portal Transparência e solicitar adequações ou correções quando necessárias;
- III. publicizar os documentos validados pela Supervisão no Portal Transparência da Agir e unidades sob sua gestão e enviar aos órgãos de controle;
- IV. arquivar e controlar os documentos publicizados no Portal Transparência da Agir e unidades sob sua gestão;

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 26/52

- V. apoiar as atividades inerentes aos projetos de integração dos sistemas de informação relativos à prestação de contas com os sistemas dos órgãos de controle;
- VI. elaborar, controlar e encaminhar os documentos referentes aos processos de qualificação da Agir como Organização Social junto aos entes da Federação;
- VII. outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTOS E CUSTOS

Art. 54. É a estrutura subordinada à Gerência Corporativa de Planejamento, responsável por definir as diretrizes de Orçamentos e Custos, assegurando sua implantação e execução na Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 55. À Coordenação de Orçamentos e Custos compete:

- I. coordenar, supervisionar e monitorar as atividades inerentes à política de orçamento e custos da Agir e unidades sob sua gestão.
- II. coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Agir e unidades sob sua gestão;
- III. coordenar estudos de viabilidade de custos para novos negócios, utilização de novos produtos e/ou serviços a serem contratados subsidiando o processo decisório;
- IV. conduzir as ações de orçamentos e custos conforme o planejamento estratégico da Agir e das unidades sob sua gestão;
- V. apurar e aferir os resultados de custos assistenciais e administrativos, por meio de indicadores de desempenho;
- VI. promover estudos técnicos para levantamento de informações relativas a custos de serviços de saúde;
- VII. revisar periodicamente as ferramentas, processos e metodologias de elaboração do orçamento e custos;

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 27/52

VIII. outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE ORÇAMENTOS

Art. 56. É o serviço subordinado à Coordenação de Orçamentos e Custos, responsável por operacionalizar as atividades de elaboração, consolidação e análises inerentes ao Orçamento de Custeio e de Investimentos da Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 57. Ao Serviço de Orçamento compete:

- I. elaborar o orçamento de custeio e de investimentos da Agir;
- II. acompanhar mensalmente a execução orçamentária da Agir e unidades sob sua gestão;
- III. outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE CUSTOS

Art. 58. É o serviço subordinado à Coordenação de Orçamentos e Custos, responsável por elaborar, acompanhar e apurar os custos da Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 59. Ao Serviço de Custos compete:

- I. apurar os custos da Agir;
- II. desenvolver estudos de viabilidade de custos para novos negócios, utilização de novos produtos e/ou serviços a serem contratados subsidiando o processo decisório.;
- III. consolidar mensalmente os custos da Agir e unidades sob sua gestão;
- IV. IV. Proceder a análise crítica dos custos apropriados e apurados;
- V. outras atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Superintendência: SE	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 28/52	

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE ECONOMIA DA SAÚDE

Art. 60. É o serviço subordinado à Coordenação de Orçamentos e Custos, responsável por elaborar e consolidar as atividades relacionadas a economia da saúde da Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 61. Ao Serviço de Economia da Saúde compete:

- I. realizar levantamentos e pesquisas em Economia da Saúde;
- II. levantar dados e informações para subsidiar as necessidades para investimento e custeio;
- III. elaborar estudos econômicos com vistas a promover a avaliação da incorporação de tecnologias em saúde;
- IV. avaliar o impacto da implementação de serviços de saúde ou incorporação de tecnologias;
- V. realizar a análise comparativa de ações alternativas em termos de custos e consequências;
- VI. realizar análise e comparações de custo efetividade e alternativas de intervenção;
- VII. outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI

GERÊNCIA CORPORATIVA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 62. É a estrutura subordinada à Superintendência de Gestão e Planejamento, responsável por elaborar a política de Gestão de Pessoas, assegurando o adequado planejamento, implantação, manutenção e incremento dos subsistemas de recursos humanos na Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 63. À Gerência Corporativa de Recursos Humanos compete:

- I. gerenciar a elaboração das políticas, normas e procedimentos específicos para as atividades de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, remuneração, relações sindicais, benefícios e saúde ocupacional;

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 29/52

- II. assegurar que a implantação de políticas e práticas da Unidade, estejam em consonância às diretrizes do recursos humanos corporativo;
- III. acompanhar a implantação, implementação e projetos do recursos humanos das Unidades, conforme as determinações previstas nos respectivos Contratos de Gestão, e, outros instrumentos de ajuste;
- IV. gerenciar, analisar e apresentar no âmbito estratégico, relatório dos Indicadores afetos à Gestão de Pessoas na Agir e unidades sob sua gestão;
- V. conduzir as ações do recursos humanos conforme o planejamento estratégico da Agir e unidades sob sua gestão;
- VI. desenvolver ações para consolidação da cultura organizacional alinhada ao propósito da Agir;
- VII. oportunizar ambiente de compartilhamento, onde funções independentes atuem orientadas por um objetivo comum;
- VIII. outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII

DA COORDENAÇÃO OPERACIONAL DE RECURSOS HUMANOS

Art. 64. É a estrutura subordinada à Gerência Corporativa de Recursos Humanos, responsável por propor, operacionalizar e controlar a execução de atividades relativas aos subsistemas de recursos humanos; estruturar o planejamento operacional; desenvolver e subsidiar a implantação de métodos e técnicas que visem a melhoria e otimização de processos.

Art. 65. À Coordenação Operacional de Recursos Humanos compete:

- I- planejar, gerenciar e operacionalizar processos, alinhados à estratégia organizacional;
- II- monitorar a execução dos contratos correlatos as ações de recursos humanos por meio de indicadores e análises críticas;
- III- elaborar planejamento operacional;

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 30/52

- IV- desenvolver e avaliar equipes de trabalho;
- V- participar na elaboração de documentos normativos - instruções de serviço, manuais de operação e outros;
- VI- estabelecer mecanismos para o estabelecimento e aferição de eficiência relativa ao dimensionamento de pessoal;
- VII- laborar e coordenar o processo de recrutamento, seleção, movimentação e alocação de pessoal;
- VIII- outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII

DA COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 66. É a estrutura subordinada à Gerência Corporativa de Recursos Humanos, responsável por propor, fomentar e executar ações objetivando o desenvolvimento humano e organizacional, segundo objetivos estratégicos da Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 67. À Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos compete:

- I. levantar as necessidades de treinamento e desenvolvimento de pessoal para a elaboração do Plano Anual de Treinamento e Capacitação profissional da Agir e Unidades;
- II. promover e propiciar às equipes, recursos para atualização e qualificação profissional, conforme referenciais propostos pela Agir;
- III. elaborar, disseminar e promover a avaliação de desempenho na Agir e unidades sob sua gestão;
- IV. elaborar estudos e propostas de planos para desenvolvimento da carreira na Agir e unidades sob sua gestão;
- V. realizar periodicamente diagnóstico situacional de desempenho e competências e propor ações de desenvolvimento, alinhadas às premissas institucionais;

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 31/52

VI. outras atividades correlatas.

SEÇÃO IX

DA GERÊNCIA DE FORMALIZAÇÃO DE PESSOAL

Art. 68. É a estrutura subordinada à Gerência Corporativa de Recursos Humanos, destinada a gerenciar, orientar e operacionalizar atividades referentes à formalização de pessoal da Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 69. À Gerência de Formalização de Pessoal compete:

- I. estruturar e caracterizar o processo de contratação, demissão, controle de frequência, férias, substituição, benefícios e demais processos, em cumprimento às determinações legais;
- II. desenvolver propostas para o fortalecimento de planos de remuneração;
- III. executar o processo de folha de pagamento, rescisões, férias e recolhimentos de encargos;
- IV. controlar a execução do processo de folha de pagamento das unidades;
- V. realizar Auditorias periódicas às Pastas Funcionais dos colaboradores das unidades;
- VI. acompanhar processos de remanejamento e formalização de profissionais entre as unidades;
- VII. promover treinamentos cíclicos para garantia de cumprimento à Legislação, Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho.
- VIII. prover e acompanhar o envio de informações aos órgãos do Poder Público.
- IX. desenvolver e replicar as rotinas de formalização na Agir e unidades sob sua gestão.
- X. outras atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Superintendência: SE	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha N°: 32/52	

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE REMUNERAÇÃO

Art. 70. É o serviço subordinado à Gerência de Formalização de Pessoal, destinado a desenvolver estudos, análise de tendências e propostas acerca da Política de Remuneração da Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 71. Ao Serviço de Remuneração compete:

- I. elaborar propostas para o desenvolvimento de uma Política de Remuneração para a Agir e unidades sob sua gestão;
- II. zelar para que as Convenções e Acordos Coletivos sejam devidamente replicados junto a gestores e colaboradores;
- III. desenvolver pesquisas salariais, analisá-las e ofertar dados estatísticos para fomento de processos decisórios;
- IV. favorecer a implantação de uma política de remuneração sólida, orientada pelas melhores práticas mercadológicas, e emprego dos recursos disponíveis na Agir e unidades sob sua gestão;
- V. operacionalizar os benefícios de acordo com os procedimentos, critérios e rotinas estabelecidos para sua concessão e utilização;
- VI. orientar e esclarecer dúvidas dos beneficiários com relação a extensão, direitos e utilização dos benefícios;
- VII. pesquisar e estruturar planos de benefícios;
- VIII. outras atividades correlatas.

SEÇÃO X DA GERÊNCIA CORPORATIVA DE PROJETOS E INOVAÇÃO

Art. 72. É a estrutura subordinada à Superintendência de Gestão e Planejamento, responsável por fomentar a inovação, padronizar e desenvolver projetos relacionados com os processos de

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Superintendência: SE	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 33/52	

governança, assegurando o compartilhamento de recursos, metodologias, ferramentas e técnicas nas Unidades geridas pela Agir.

Art. 73. À Gerência Corporativa de Projetos e Inovação compete:

- I. assegurar o correto desenvolvimento e operacionalização dos projetos em nível corporativo;
- II. coordenar e orientar as políticas e diretrizes relacionadas a área de Projetos e Inovação;
- III. gerenciar o portfólio de projetos estratégicos da Instituição;
- IV. ofertar diretrizes, orientar e apoiar as atividades relacionadas aos projetos desenvolvidos nas unidades sob gestão da Agir;
- V. monitorar, analisar e apresentar relatórios relacionados aos projetos em desenvolvimento;
- VI. identificar, priorizar e acompanhar o desenvolvimento dos projetos estratégicos;
- VII. desenvolver soluções estratégicas e inovadoras que contemplem as necessidades dos diversos setores da Agir e unidades sob sua gestão;
- VIII. oportunizar ambiente de compartilhamento, para que as novas idéias e sugestões dos colaboradores sejam valorizadas e sempre que possível desenvolvidas;
- IX. proporcionar ambiente onde se possa incubar projetos e propostas de melhorias na Agir e unidades sob sua gestão;
- X. outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE PROJETOS

Art. 74. É o serviço subordinado à Gerência de Projetos e Inovação, responsável por padronizar e acompanhar os projetos a serem desenvolvidos na Instituição, assegurando metodologias adequadas, ferramentas e técnicas apropriadas.

Art. 75. Ao Serviço de Projetos compete:

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 34/52

- I. acompanhar os projetos da Instituição, seguindo metodologias específicas da área; Mapear, criar e desenvolver fluxos das áreas ligadas ao negócio;
- II. reunir com os *stakeholders* para posicionamento e alinhamento de informações;
- III. criar documentação de projetos e registrá-los;
- IV. elaborar e monitorar os cronogramas dos projetos;
- V. elaborar indicadores a fim de garantir as evoluções e correções propostas;
- VI. realizar análise de viabilidade para execução e desenvolvimento dos projetos;
- VII. outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE INOVAÇÃO

Art. 76. É o serviço subordinado à Gerência de Projetos e Inovação, responsável por desenvolver, estimular e participar de situações cotidianas, propondo novos métodos, tecnologias e ferramentas para desenvolvimento dos setores e serviços.

Art. 77. Ao Serviço de Inovação compete:

- I. fomentar processos de inovação;
- II. implementar soluções que agreguem valor aos setores e serviços;
- III. propor e utilizar ferramentas tecnológicas;
- IV. fomentar projetos a partir de idéias disruptivas;
- V. colaborar na estruturação dos instrumentos de coleta de dados;
- VI. monitorar e desenvolver métricas de desempenho, bem como análise dos resultados dentro dos parâmetros propostos;
- VII. outras atividades correlatas.

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 35/52

CAPÍTULO IX

DA SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 78. É a estrutura subordinada à Superintendência Executiva, destinada a planejar, organizar, dirigir e controlar os processos contábeis e financeiros, logística e suprimentos, tecnologia da informação, infraestrutura e operações da Agir e Unidades sob sua gestão.

Art. 79. À Superintendência Administrativa Financeira compete:

- I. participar das atividades de planejamento e execução dos planos e projetos da Instituição;
- II. assistir ao Superintendente Executivo, em assuntos de natureza econômica e financeira;
- III. apresentar à Superintendência Executiva, os balancetes mensais, semestrais e anuais, para encaminhamento ao Conselho de Administração;
- IV. elabora a proposta política salarial da Agir e encaminhá-la à Superintendência Executiva;
- V. gerir as finanças, promovendo o acompanhamento e aplicação dos recursos financeiros em consonância com a proposta orçamentária da Agir e unidades sob sua gestão;
- VI. representar legalmente a Agir perante as instituições financeiras juntamente com a Superintendência Executiva;
- VII. encaminhar à aprovação da Superintendência Executiva às propostas de operações de crédito;
- VIII. propor à Superintendência Executiva a aplicação dos excedentes da destinação estatutária;
- IX. propor à Superintendência Executiva a alienação, locação, oneração ou permuta de bens imóveis, assim como a alienação de bens móveis pertencentes ao patrimônio exclusivo da Agir;
- X. submeter à aprovação do Superintendente Executivo a aquisição de materiais de consumo, bens patrimoniais e a contratação de serviços de terceiros;

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 36/52

- XI. definir e coordenar as políticas contábil e financeira, de logística e suprimentos, de tecnologia da informação, de infraestrutura e de operações da Agir e unidades sob sua gestão;
- XII. outras atividades correlatas.

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

Art. 80. É a estrutura subordinada à Superintendência Administrativa e Financeira, responsável por assessorar as demandas quanto ao alcance de diretrizes, objetivos e metas propostas, amparando a adoção de ferramentas gerenciais e estratégicas voltadas ao alcance dos resultados prospectados.

Art. 81. À Assessoria Administrativa e Financeira compete:

- I. assessorar a Superintendência Administrativa e Financeira, estruturando informações gerenciais que sustentem ações institucionais;
- II. assessorar a Superintendência Administrativa e Financeira nos conteúdos de auditorias, projetos e processos técnico-administrativos, notadamente de Tecnologia da Informação, Suprimentos, Contábil, Financeira e de Infraestrutura;
- III. acompanhar e empreender a priorização e execução do conjunto de indicadores inerentes à estrutura da Superintendência Administrativa e Financeira, mantendo-os rigorosamente atualizados;
- IV. elaborar estudos técnicos, redigir documentos e subsidiar ações e decisões da Superintendência Administrativa e Financeira;
- V. promover os registros das deliberações tomadas, de forma a garantir a rastreabilidade e a transparência das ações executadas ;
- VI. representar a Superintendência Administrativa e Financeira em eventos, atividades e reuniões quando designado;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Superintendência: SE	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 37/52	

- VII. colaborar na elaboração e publicação de material técnico/científico na área econômica e financeira;
- VIII. analisar processos para a deliberação da Superintendência Administrativa e Financeira;
- IX. outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

GERENCIA CORPORATIVA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 82. É a estrutura subordinada à Superintendência Administrativa e Financeira, responsável por definir a política de tecnologia da informação, assegurando o adequado planejamento, implantação, manutenção e incremento da tecnologia da informação na Agir e unidades sob a sua gestão.

Art. 83. À Gerência Corporativa de Tecnologia da Informação compete:

- I. gerenciar projetos e operações de serviços de Tecnologia da Informação;
- II. atuar na governança de TI e engenharia de processos;
- III. elaborar estratégias e procedimentos de contingências, visando a segurança de dados, acessos, auditorias e a continuidade dos serviços dos Sistemas de Informação;
- IV. promover a avaliação e identificação de soluções tecnológicas, planejamento de projetos e entendimento das necessidades da instituição;
- V. outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS

Art. 84. É o serviço subordinado à Gerência Corporativa de Tecnologia da Informação, destinado a desenvolver mecanismos de criação, manutenção e proteção dos bancos de dados.

Art. 85. Ao Serviço Gerenciamento de Banco de Dados compete:

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 38/52

- I. gerenciar, instalar, configurar, atualizar e monitorar os bancos de dados ou sistemas de bancos de dados da Agir e unidades sob sua gestão;
- II. outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 85. É o serviço subordinado à Gerência Corporativa de Tecnologia da Informação, destinado a desenvolver mecanismos de manutenção, atualização e proteção da infraestrutura de tecnologia da informação.

Art. 86. Ao Serviço de Infraestrutura e Segurança da Informação compete:

- I. realizar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e rede de informática da Agir e unidades sob sua gestão;
- II. estabelecer ações para o tratamento de incidentes de segurança da informação, em conformidade com normas e diretrizes definidas pela participação em redes interinstitucionais;
- III. determinar padrões de instalações e condições de uso dos equipamentos de informática;
- IV. definir e elaborar mecanismos e políticas de segurança da informação;
- V. outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE ANÁLISE, MODELAGEM E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

Art. 87. É o serviço subordinado à Gerência Corporativa de Tecnologia da Informação, destinado ao desenvolvimento, manutenção, atualização e desenvolvimento de softwares de tecnologia da informação.

Art. 88. Ao Serviço de Análise, Modelagem e Desenvolvimento de Software compete:

- I. analisar, modelar, desenvolver e validar softwares;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Superintendência: SE	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 39/52	

- II. elaborar políticas e tecnologias de engenharia de software;
- III. outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DA GERÊNCIA CORPORATIVA CONTÁBIL E FINANCEIRA

Art. 89. É a estrutura subordinada à Superintendência Administrativa e Financeira, responsável por elaborar a política Contábil e Financeira, garantindo conformidade no registro e controle patrimonial e financeiro, implantação, manutenção e incremento dos subsistemas de contabilidade e finanças.

Art. 90. À Gerência Corporativa Contábil e Financeira compete:

- I. gerenciar as atividades de contabilidade e finanças, por meio do controle do fluxo monetário ;
- II. desenvolver diretrizes de contabilidade gerencial e financeira, controlando orçamentos, balanços/balancetes, demonstrações, aplicações financeiras e investimentos, de acordo com a Proposta Orçamentária e com as políticas e diretrizes estabelecidas;
- III. garantir a segurança da escrituração contábil, financeira e fiscal;
- IV. assegurar o cumprimento dos prazos legais perante os órgãos municipais, estaduais, previdenciários e federais, bem como obter isenções fiscais, de acordo com as exigências e fundamentações legais;
- V. cumprir obrigações acessórias emanadas pelas legislações federais, estaduais, municipais e previdenciárias;
- VI. outras atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Superintendência: SE	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 40/52	

SEÇÃO IV DA COORDENAÇÃO FINANCEIRA

Art. 91. É a estrutura subordinada à Gerência Contábil e Financeira, responsável pela coordenação da execução financeira, bem como pela validação dos processos de lançamentos e dados financeiros da Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 92. À Coordenação Financeira compete:

- I. validar as atividades relacionadas ao âmbito financeiro, mantendo controles, fornecendo informações e relatórios que permitam a tomada de decisão;
- II. acompanhar e responder pelas atividades de pagamentos e recebimentos de acordo com o sistema de gestão financeira vigente sob sua gestão;
- III. analisar a preparação da prestação de contas e demonstrativos de aplicações de recursos com destinações específicas;
- IV. emitir relatórios analíticos mensais de todas as atividades realizadas, respondendo pela veracidade das informações prestadas;
- V. fornecer informações para auxiliar as Superintendências no desenvolvimento de propostas, programas, planos e metas, com o objetivo de contribuir para análise financeira;
- VI. validar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle financeiro e orçamentário;
- VII. outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE CONTROLE FINANCEIRO

Art. 93. É o serviço subordinado à Coordenação Financeira, destinado a operacionalizar os processos de pagamentos da Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 94. Ao Serviço de Controle Financeiro compete:

- I. realizar conferência dos processos de pagamentos;
- II. alimentar os sistemas de controles financeiros;

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 41/52

- III. realizar as prestações de contas financeiras enviando-as para os órgãos de controle;
- IV. formalizar os documentos comprobatórios dos pagamentos e/ou recebimentos da Instituição;
- V. realizar lançamentos no fluxo de caixa;
- VI. gerar relatórios diários gerenciais do fluxo de caixa e sobre a posição bancária de movimento corrente e aplicações financeiras;
- VII. outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE TESOURARIA

Art. 95. É o serviço subordinado à Coordenação Financeira, responsável pelo controle e registros legais, bem como pela aplicação dos recursos financeiros consignados na programação e orçamento;

Art. 96. Ao Serviço de Tesouraria compete:

- I. responder pela efetivação dos processos de recebimento e pagamento;
- II. receber numerário e controlar a operação do caixa de Fundo Fixo Rotativo, utilizado para pagamento de pequenas quantias;
- III. realizar lançamentos no fluxo de caixa, bem como cadastrar os pagamentos;
- IV. gerar relatórios diários gerenciais do fluxo de caixa e sobre a posição bancária de movimento corrente e aplicações financeiras;
- V. acompanhar os pagamentos realizados;
- VI. elaborar relatórios de pagamentos;
- VII. outras atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Superintendência: SE	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 42/52	

SEÇÃO V DA SUPERVISÃO CONTÁBIL

Art. 97. É a estrutura subordinada à Gerência Corporativa Contábil e Financeira, responsável pela supervisão dos serviços contábeis e, pela validação dos lançamentos e dados contábeis da Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 98. À Supervisão Contábil compete:

- I. acompanhar e validar as atividades relacionadas à contabilidade , mantendo controles, fornecendo informações e os relatórios que permitam a administração dos recursos;
- II. validar as conciliações contábeis ;
- III. elaborar e controlar as demonstrações e o método de escrituração para o controle contábil, financeiro e orçamentário;
- IV. auditar os cálculos, adotando os índices indicados conforme as disposições legais;
- V. checar o ordenamento, classificação e processamento das despesas e receitas;
- VI. acompanhar e validar a elaboração do plano de contas e mantê-lo atualizado;
- VII. apoiar a Gestão, fornecendo os indicadores contábeis necessários à análise da situação contábil e financeira;
- VIII. outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE CONTABILIDADE

Art. 99. É o serviço subordinado à Supervisão Contábil, responsável pelo registro e a realização dos lançamentos e conferências dos dados contábeis da Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 100. Ao Serviço de Contabilidade compete:

- I. realizar a importação dos dados financeiros para o sistema contábil;
- II. executar as conciliações contábeis;

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 43/52

- III. juntar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial e contábil;
- IV. efetuar escrituração contábil;
- V. realizar a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais;
- VI. cumprir as exigências legais e administrativas;
- VII. elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;
- VIII. zelar pelo cumprimento das normas fiscais e tributárias e preparação e escrituração dos documentos contábeis;
- IX. realizar os registros e apropriações dos dados contidos nos documentos pertinentes segundo o plano de contas;
- X. outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI

Da Gerência Corporativa de Suprimentos

Art. 101. É a estrutura subordinada à Superintendência Administrativa e Financeira, responsável por elaborar a política de suprimentos e pelas ações inerentes a padronização, gestão logística, aquisições e contratações e gestão de contratos, em conformidade com o Regulamento de Compras, visando o adequado suprimento da Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 102. À Gerência Corporativa de Suprimentos compete:

- I. garantir o abastecimento com foco na qualidade e na vantajosidade econômica;
- II. promover o gerenciamento da cadeia de suprimentos (*supply chain*);
- III. participar de decisões relacionadas a padronização e aquisições ou contratações de novos produtos e/ou serviços;
- IV. monitorar e desenvolver ações gerenciais embasadas nos resultados dos indicadores;
- V. promover ações de desenvolvimento e avaliação de fornecedores;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Superintendência: SE	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha N°: 44/52	

- VI. Gerir os estoques, garantindo a movimentação dos recursos quando necessário;
- VII. analisar e validar justificativas de solicitações de compras e contratações;
- VIII. outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 103. É o serviço subordinado à Gerência Corporativa de Suprimentos, responsável pelas ações de apoio administrativo.

Art. 104. Ao Serviço de apoio administrativo compete:

- I. promover suporte administrativo;
- II. solicitar materiais administrativos para os setores pertinentes;
- III. receber documentos e encaminhá-los aos responsáveis;
- IV. encaminhar para pagamento os processos sob gestão da Gerência Corporativa de Suprimentos;
- V. receber os fornecedores;
- VI. elaborar e redigir documentos diversos;
- VII. enviar documentos via Sedex ou carta registrada pelos correios;
- VIII. outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII DA COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Art. 104. É a estrutura subordinada à Gerência Corporativa de Suprimentos, responsável pelas ações de coordenação e controle das atividades que visam o adequado suprimento na Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 105. À Coordenação de Compras compete:

- I. planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades ligadas ao abastecimento;

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha N°: 45/52

- II. efetuar negociações com fornecedores;
- III. Implantar melhoria nos processos de suprimento;
- IV. monitorar e tomar ações embasadas nos indicadores;
- V. monitorar e adotar ações embasadas na Avaliação de Fornecedores;
- VI. outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII

DA SUPERVISÃO DE COMPRAS

Art. 106. É a estrutura subordinada à Coordenação de Compras, responsável pela execução das atividades que visam o adequado suprimento na Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 107. À Supervisão Corporativa de Compras compete:

- I. corroborar com a equipe na execução das rotinas do serviço;
- II. analisar a regularidade dos processos;
- III. acompanhar as solicitações de compras;
- IV. monitorar e promover ações embasadas nos indicadores do Serviço;
- V. atender aos questionamentos referentes a aquisições em tratativa;
- VI. analisar o consumo de materiais;
- VII. outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE COMPRAS

Art. 108. É o serviço subordinado à Supervisão de Compras, responsável pela negociação e aquisição de bens e serviços para o adequado suprimento da Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 109 Ao Serviço de Compras compete:

- I. executar o cadastramento de fornecedores;

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha N°: 46/52

- II. atender as solicitações de compra de materiais e serviços;
- III. realizar análise processual;
- IV. realizar pesquisa de mercado;
- V. prospectar novos fornecedores;
- VI. elaborar quadros demonstrativos das coletas e tomadas de preços, submetendo-os à apreciação superior;
- VII. emitir ordens de compra de acordo com as normas da Instituição;
- VIII. manter atualizado o arquivo de coleta de preços;
- IX. elaborar relatórios referentes aos processos de aquisição;
- X. alimentar os indicadores;
- XI. efetuar negociações com fornecedores;
- XII. outras atividades correlatas.

SEÇÃO IX

DA SUPERVISÃO DE PADRONIZAÇÃO

Art. 110 É a estrutura subordinada à Gerência Corporativa de Suprimentos, responsável por supervisionar e conduzir o Serviço de Padronização, visando padronizar materiais médico-hospitalares, medicamentos, equipamentos, insumos e serviços.

Art. 111. À Supervisão de Padronização compete:

- I. supervisionar as atividades inerentes à política de Padronização de Medicamentos, Materiais Médico-Hospitalares, Equipamentos e Insumos;
- II. acompanhar a realização da estimativa de preço pelo Serviço de Padronização em atendimento ao Regulamento de Compras;
- III. apoiar o Serviço de Compras, com a finalidade de garantir a aquisição de produtos padronizados, com qualidade e custo reduzido;

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 47/52

- IV. elaborar documentos necessários ao desenvolvimento e aperfeiçoamento do Serviço de Padronização;
- V. conduzir o alinhamento de informações e decisões entre as unidades;
- VI. avaliar e validar os documentos de Parecer Técnico encaminhados pelas unidades;
- VII. receber fornecedores de produtos e/ou novas marcas disponíveis no mercado para apresentação;
- VIII. buscar as melhores práticas de mercado no que tange a padronização de materiais, propondo melhorias ao processo realizado atendendo as normas e especificações de materiais já existentes;
- IX. outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE PADRONIZAÇÃO

Art. 112. É o serviço subordinado à Supervisão de Padronização, responsável por realizar as atividades necessárias à padronização de materiais médico-hospitalares, medicamentos, equipamentos e insumos da Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 113. Ao Serviço de Padronização compete:

- I. criticar e padronizar novos produtos;
- II. atender as solicitações de estimativa de preço;
- III. intermediar a relação entre os solicitantes, compradores e fornecedores, quando houver necessidade de padronizar, cadastrar e realizar estimativa de preço de novos produtos e serviços;
- IV. avaliar as propostas de preços, a fim de validar correspondência entre orçamento e solicitado;
- V. realizar estimativa de preço para todas as novas aquisições ou contratações, atendendo ao Regulamento de Compras;

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 48/52

- VI. elaborar o mapa de estimativa de preço com os orçamentos obtidos;
- VII. cadastrar produtos novos e realizar adequação no cadastro de produtos já existentes conforme necessidade;
- VIII. agendar visita técnica nas Unidades administradas;
- IX. outras atividades correlatas.

SEÇÃO X

DA COORDENAÇÃO LOGÍSTICA

Art. 114. É a estrutura subordinada à Gerência Corporativa de Suprimentos, responsável pelas ações estratégicas de padronização de processos e rotinas relacionados à cadeia de suprimentos da Agir e unidades sob sua gestão.

Art. 115. À Coordenação Logística compete:

- I. padronizar rotinas e processos dos serviços de almoxarifado;
- II. contribuir com melhoria de processos relacionados a cadeia de suprimentos;
- III. monitorar e adotar ações embasadas nos indicadores estratégicos dos serviços de almoxarifado e da Coordenação Logística;
- IV. providenciar ferramentas para coordenar, supervisionar e controlar as atividades ligadas à administração de materiais de consumo;
- V. atuar na implantação de novos serviços, provendo as solicitações necessárias para pleno funcionamento destes;
- VI. outras atividades correlatas.

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha Nº: 49/52

SEÇÃO XI

DA COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

Art. 116. É a estrutura subordinada à Gerência Corporativa de Suprimentos, responsável pela elaboração, monitoramento e controle dos contratos de fornecimento de bens e prestação de serviços, nos quais a Agir figura como contratante de acordo com o regulamento de compras.

Art. 117. À Coordenação de Contratos compete:

- I. corroborar com a efetividade das negociações, por meio de especificações contratuais;
- II. contribuir para regularidade dos processos de compras e contratações;
- III. coordenar a elaboração e a celebração dos contratos e termos aditivos;
- IV. monitorar e promover ações embasadas nos indicadores do Serviço;
- V. monitorar, junto aos gestores de contratos, os períodos de vigência contratual;
- VI. prestar suporte, orientar e treinar os gestores e operadores de contratos no que se refere a trâmites processuais, em situação de divergência e/ou conflito no que se refere à execução contratual;
- VII. prestar suporte jurídico a Gerência de Suprimentos, durante todas as fases dos procedimentos de compras e contratações;
- VIII. apoiar a Assessoria Jurídica e demais serviços, em relação as demandas referentes aos processos de compras e contratações;
- IX. elaborar e/ou validar minutas, pareceres, relatórios, justificativas pertinentes aos processos de compras e contratações;
- X. responder aos apontamentos dos órgãos de controle externo;
- XI. outras atividades correlatas.

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Superintendência: SE	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 50/52	

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE GESTÃO DE CONTRATOS

Art. 117. É o serviço subordinado à Coordenação de Contratos, responsável pela elaboração e controle dos contratos de fornecimento de bens e prestação de serviços.

Art. 119. Ao Serviço de Gestão de Contratos compete:

- I. receber os processos de contratação, após concluída a fase de seleção da proposta mais vantajosa;
- II. analisar o processo de compras e/ou contratação e verificar a sua conformidade com o(s) Regulamento(s) de Compras e Contratações da Agir e demais dispositivos normativos;
- III. elaborar os instrumentos de contratos, aditivos, credenciamentos, notificações extrajudiciais e termos de rescisão;
- IV. providenciar a publicação do contrato ou do termo aditivo, conforme o caso, no site institucional da Agir www.agirgo.org.br/transparencia, jornal de grande circulação ou diário oficial;
- V. encaminhar os processos de contratação às suas respectivas unidades;
- VI. treinar e capacitar os gestores e operadores de contratos em suas atividades rotineiras, visando a atuação de forma preventiva;
- VII. dar suporte e orientar os gestores e operadores de contratos em situação de divergência e/ou conflito no que se refere à execução contratual;
- VIII. monitorar, junto aos gestores de contratos, os períodos de vigência dos contratos, de forma que os termos aditivos, ou novos contratos, sejam providenciados em tempo hábil;
- IX. orientar aos gestores de contratos sobre o trâmite processual e documentação necessária nos casos de necessidade de formalização de termo aditivo, inadimplemento contratual, aplicação de glosa, penalidades à empresa contratada ou rescisão antecipada do contrato;

Sistema de Gestão da Qualidade POLÍTICA INSTITUCIONAL – POL		
Superintendência: SE	Identificação: POL 001	
Assunto: Regimento Interno	Versão: 00	
	Folha Nº: 51/52	

X. outras atividades correlatas.

SEÇÃO XII

DA COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

Art. 120. É a estrutura subordinada à Superintendência Administrativa e Financeira, responsável por elaborar a política de gestão da infraestrutura, manutenção predial e engenharia clínica, assegurando o adequado planejamento, implantação, manutenção e incremento das edificações, sistemas e equipamentos da Agir e unidades sob a sua gestão.

Art. 121. À Coordenação de Infraestrutura compete:

- I. elaborar políticas, normas e procedimentos específicos para as atividades de planejamento, implantação, manutenção e incremento de infraestrutura, manutenção predial e engenharia clínica;
- II. assegurar que a implantação de políticas e práticas da Unidade esteja em consonância às diretrizes corporativas de infraestrutura, manutenção predial e engenharia clínica;
- III. acompanhar a implantação de políticas e práticas de gestão da infraestrutura, de manutenção predial e de engenharia clínica das unidades, conforme as determinações previstas nos respectivos contratos de gestão;
- IV. gerenciar, analisar e apresentar relatório dos indicadores;
- V. outras atividades correlatas.

SEÇÃO XIII

DA SUPERVISÃO DE ENGENHARIA CLÍNICA

Art. 122. É a estrutura subordinada à Coordenação de Infraestrutura, responsável por elaborar a política e as diretrizes de gestão dos serviços de engenharia clínica, garantindo a segurança dos pacientes e colaboradores durante a utilização dos equipamentos médicos da Agir e unidades sob a sua gestão.

Art. 123. À Supervisão de Engenharia Clínica compete:

- I. elaborar políticas, normas e procedimentos específicos para as atividades de planejamento, implantação, manutenção e incorporação de tecnologias em saúde;

Superintendência: SE

Identificação: POL 001

Assunto: Regimento Interno

Versão: 00

Folha N°: 52/52

- II. assegurar que a implantação de políticas e práticas das unidades esteja em consonância às diretrizes corporativas;
- III. acompanhar a implantação de políticas e práticas de gestão da Engenharia Clínica das Unidades, conforme as determinações previstas nos respectivos Contratos de Gestão, planos de gerenciamento de tecnologias, legislações e recomendações técnicas;
- IV. acompanhar e desenvolver projetos de melhoria nas unidades administradas e no corporativo, promovendo gestão estratégica e de contratos, inovação, segurança e bem-estar a colaboradores e pacientes;
- V. gerenciar, analisar e apresentar relatório dos Indicadores;
- VI. outras atividades correlatas.

Art. 124. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de aprovação pelo Conselho de Administração da Agir.

Elaborado por: Carlos Eduardo Gomes da Silva Fabiano Dias Martins Geraldinny Camargo Calixtrato de souza Veruska Ariadna da Silva Feitosa de Carvalho 23/11/2020 Data	Revisado por: Claudemiro Euzebio Dourado Dante Garcia de Paula	Aprovado para uso: Lucas Paula da Silva 23/11/2020 Data
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------