

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO GERIR

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º: O Instituto GERIR, sob o nome de fantasia GERIR, fundada em Assembleia Geral realizada em 15 de Dezembro de 2011, na cidade de Goiânia (GO), regula-se pelo seu Estatuto e disciplinará seu funcionamento pelo presente Regimento Interno que, a partir das diretrizes estatutárias, disporá sobre a sua estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e as respectivas competências.

Art. 2º: O presente Regimento Interno, nos termos das disposições estatutárias, é objeto de elaboração da Diretoria Executiva e de aprovação e alteração do Conselho de Administração.

Art. 3º: Para cumprimento do seu objetivo social, o GERIR, observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, sem qualquer discriminação de etnia, sexo, orientação sexual, região, religião, ou de qualquer outra natureza, inclusive aos deficientes.

Art. 4º: Compete a Diretoria Executiva promover a realização das finalidades do Instituto GERIR.

Parágrafo 1º: O Presidente da Diretoria Executiva, nos termos estatutários, pode criar e prover cargos necessários aos serviços técnicos e administrativos, objetivando apoio e cooperação nas atividades de desenvolvimento do objeto social do Instituto GERIR, sem poder decisório.

Parágrafo 2º: Os cargos criados têm sua constituição, coordenação, atividades, tipo de remuneração, normas e procedimentos definidos no presente Regimento Interno e seus Regulamentos.

CAPÍTULO II

DA FUNCIONALIDADE ESTRUTURAL DE GERENCIAMENTO

Art. 5º: Considerando que a organização em estruturas funcionais finalísticas, permite o desenvolvimento de ações mais adequadas à realidade do Instituto GERIR, os cargos técnicos e administrativos são criados guardando conformidade com o nível central, nível regional e por correspondência ao objeto social.

Art. 6º: Diretamente subordinado ao Presidente, de acordo com as suas disposições legais, fica criado em nível central, a Superintendência de Planejamento e Gestão, a Assistência Técnica e Administrativa e diretamente ligada ao gabinete do Presidente fica provida a estrutura da Assessoria e Consultoria Jurídica; a estrutura da Assessoria e Consultoria em Comunicação Social e a Área de Compliance.

Parágrafo Único: Como atividades transversais o Instituto GERIR possui os processos de Auditoria Externa aos procedimentos internos do GERIR.

Art. 7º: A Superintendência de Planejamento e Gestão será conduzida por um Superintendente de Planejamento e Gestão, indicado e aprovado pelo Presidente, e é composta por uma equipe técnico-administrativa.

Parágrafo 1º: O Superintendente de Planejamento e Gestão formaliza decisões, constitui os membros que integram a Superintendência de Planejamento e Gestão, institui núcleos e grupos de trabalho, delega competências e institucionaliza seus atos por meio de Resoluções, que serão encaminhadas ao Presidente para sua ciência e aprovação.

Parágrafo 2º: A designação e exoneração dos ocupantes de cargos e funções de chefia poderão ser feitas pelo Superintendente de Planejamento e Gestão, com ciência e aprovação do Presidente.

Parágrafo 3º: Em nível Central a Superintendência de Planejamento e Gestão tem na sua composição a Superintendência Executiva; o Centro de Controladoria e Acompanhamento Financeiro/Contábil e o Centro de Coordenação Regional.

Parágrafo 4º: O Centro de Coordenação Regional será assistido matricialmente pela Superintendência Executiva.

Parágrafo 5º: Dentre os integrantes da Superintendência de Planejamento e Gestão o Superintendente de Planejamento e Gestão indicará, se necessário, com aprovação formal do Presidente, o seu substituto eventual.

Art. 8º: A Assistência Técnica e Administrativa não se caracteriza como unidade administrativa e será exercida por um Assistente Técnico e Administrativo, indicado e aprovado pelo Presidente.

Parágrafo Único: Em nível Central a Assistência Técnica e Administrativa tem na sua composição o Núcleo Gerencial de Regulação, Qualidade e Monitoramento de Resultados e o Núcleo de Apoio ao Gerenciamento Documental.

Art. 9º: A Assessoria e Consultoria Jurídica e a Assessoria e Consultoria em Comunicação Social são exercidas por empresas contratadas, especializadas e de notório saber.

Art. 10º: Com a promulgação da Lei nº 12.846, de 2 de agosto de 2013, nova lei anticorrupção brasileira, o Instituto GERIR assumiu a responsabilidade de criar todos os mecanismos necessários para a mitigação de práticas corruptivas nas suas atividades, implantando o Programa de Compliance com atuação sobre todos os processos internos que se revistam de riscos de *Compliance*.

Párrafo Único: A área de Compliance tem autonomia de ações e está em linha de provimento da Diretoria Executiva e disciplinará sua atuação em regulamentos específicos.

Art. 11º: As finalidades da Superintendência de Planejamento e Gestão:

- I. Contribuir com a Diretoria Executiva e o Presidente na condução de seus trabalhos e atividades;
- II. Promover o desenvolvimento das atividades inerentes ao desenvolvimento das ações técnicas e administrativas de execução do Presidente e da Diretoria Executiva;
- III. Planejar e consolidar os processos de imagem institucional;
- IV. Promover o planejamento institucional no estabelecimento e manutenção das parcerias bem como as análises de resultados e impactos;
- V. Promover articulação e intercâmbio de experiências entre os Contratantes do Contrato de Gestão e outros órgãos internacionais ou nacionais;
- VI. Desenvolver estudos e pesquisas em temas específicos de interesse do Instituto GERIR;
- VII. Planejar e consolidar os processos do Centro de Coordenação Regional;
- VIII. Promover cooperação e acompanhamento nos processos da Controladoria; Financeiro e Contábil.

Art. 12º: As finalidades da Assistência Técnica e Administrativa:

- I - Assistir o Presidente e o Superintendente de Planejamento e Gestão no desempenho de suas atribuições;
- II – Cooperar técnica e administrativamente no planejamento e desenvolvimento das atividades do Instituto GERIR;
- III - Produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Presidente e do Superintendente de Planejamento e Gestão;

IV - Promover atividades que se caracterizem como assistência técnica e administrativa à execução, direção, acompanhamento e avaliação das atividades do Instituto GERIR no planejamento das parcerias e no desenvolvimento dos Contratos de Gestão;

V – Promover processos de Regulação e Monitoramento dos Contratos de Gestão;

VI – Assistir e apoiar matricialmente as áreas administrativas e técnicas no desempenho de suas atribuições;

VII – Assistir o Presidente e a Diretoria Executiva no Gerenciamento Administrativo Documental.

Art. 13º: As finalidades da Assessoria e Consultoria Jurídica:

I – Assessorar juridicamente o Presidente e a Diretoria Executiva, no planejamento das parcerias e no desenvolvimento dos Contratos de Gestão;

II - Coadunar as informações e adequações de ordem legal com a avaliação dos riscos para o próprio Contratante e para o Instituto GERIR;

III – Gerir estrategicamente a área jurídica, com ações nas demandas judiciais e no Direito Preventivo;

IV - Avaliar medidas para a redução de demandas contenciosas;

V – Estabelecer procedimentos jurídicos na área trabalhista.

Art. 14º: As finalidades da Assessoria e Consultoria em Comunicação Social:

I - Gerir estrategicamente a área de Comunicação Social, com ações nas demandas dos parceiros; dos usuários e do GERIR.

II - Desenvolver processo multidisciplinar objetivando alcançar diferentes audiências e partilhar informações relacionadas com a saúde, de modo a influenciar, envolver, e ajudar os indivíduos, comunidades, profissionais de saúde, grupos específicos, políticas de saúde e o público em geral;

III - Promover mecanismos de Comunicação e Informação;

IV - Tornar disponíveis e dar publicidade às informações de saúde e gerenciais, das Unidades Gerenciadas, que viabilizem o controle social do desempenho das parcerias e a transparência das ações.

V – Promover a identidade visual das Unidades Gerenciadas;

VI – Transmitir a imagem das Unidades Gerenciadas à sociedade.

Art. 15º: As finalidades do Programa de Compliance:

I - Criar mecanismos necessários para a mitigação de práticas corruptivas nas atividades desenvolvidas no Instituto GERIR;

II - Atuar sobre todos os processos internos que se revistam de riscos de *Compliance*.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA

Art. 16º: O Instituto GERIR possui áreas de concentração voltadas ao: Planejamento e Monitoramento do Contrato de Gestão, Recursos Humanos, Logística e Suprimentos, Informação, Financeiro, Contabilidade, Prestação de Contas, Controladoria, Assessoria e Consultoria Jurídica, Assessoria e Consultoria em Comunicação Social e área de Compliance.

Parágrafo 1º: As áreas de concentração possuem descentralizadas as diretorias das Unidades Gerenciadas e apoios, de acordo com os pressupostos do Chamamento Público, com Regulamentos e Regimentos próprios.

Parágrafo 2º: Nas atividades transversais o GERIR possui os processos de Auditoria Externa aos procedimentos internos do GERIR.

Art. 17º: A Superintendência de Planejamento e Gestão tem a seguinte estrutura:

I - Diretamente subordinados ao Superintendente de Planejamento e Gestão:

- a) Superintendência Executiva;
- b) Centro de Controladoria e Acompanhamento Financeiro e Contábil;
- c) Centro de Coordenação Regional.

II - Na Superintendência Executiva, diretamente subordinada ao Superintendente Executivo:

- d) Superintendência Técnica;
- e) Núcleo Gerencial de Recursos Humanos;
- f) Núcleo Gerencial de Suprimentos e Apoio Logístico;
- g) Núcleo Gerencial de Tecnologia da Informação.

III - Na Superintendência Técnica, diretamente subordinada ao Superintendente Técnico:

- h) Núcleo Gerencial de Desenvolvimento e Qualificação.

IV - No Centro de Controladoria e Acompanhamento Financeiro e Contábil, diretamente subordinado ao Superintendente de Planejamento e Gestão:

- i) Controladoria;
- j) Núcleo Gerencial Financeiro e Prestação de Contas;
- k) Contabilidade.

Art. 18º: A Assistência Técnica e Administrativa tem na sua composição:

- a) - Núcleo Gerencial de Regulação, Qualidade e Monitoramento de Resultados;

b) - Núcleo de Apoio ao Gerenciamento Documental.

Art. 19º: O gabinete do Presidente tem ainda provido a Assessoria e Consultoria Jurídica; a Assessoria e Consultoria em Comunicação Social e a Área de Compliance, diretamente ligado ao Presidente.

CAPÍTULO IV

DOS NÍVEIS HIERÁRQUICOS

SEÇÃO I

Da Superintendência de Planejamento e Gestão:

Art. 20º: A direção da Superintendência de Planejamento e Gestão tem o nível hierárquico de Superintendência Geral e o cargo de Superintendente de Planejamento e Gestão.

Art. 21º: As unidades da Superintendência de Planejamento e Gestão têm os seguintes níveis hierárquicos:

I – De Superintendência e os cargos de Superintendente Executivo e Superintendente Técnico respectivamente:

- a) Superintendência Executiva;
- b) Superintendência Técnica.

II – De Coordenação Regional e o cargo de Coordenador Regional:

- a) Centro de Coordenação Regional.

III - De Divisão Técnica e Administrativa, e o cargo de Gerente de Divisão:

- a) Centro de Controladoria e Acompanhamento Financeiro e Contábil.
- b) Núcleo Gerencial de Desenvolvimento e Qualificação;

IV - De Serviço Técnico e Administrativo e o cargo de Gerente de Serviço:

- a) Núcleo Gerencial de Recursos Humanos;
- b) Núcleo Gerencial de Suprimentos e Apoio Logístico;
- c) Núcleo Gerencial Financeiro e Prestação de Contas;

V – De Serviço e o cargo de Chefia de Serviço:

- a) Núcleo Gerencial de Tecnologia da Informação.

SEÇÃO II

Da Área da Assistência Técnica e Administrativa:

Art. 22º: A Assistência Técnica e Administrativa será conduzida por um Assistente Técnico e Administrativo.

Art. 23º: Os Núcleos da Assistência Técnica e Administrativa têm as seguintes linhas de níveis hierárquicos:

I - De Divisão Técnica e Administrativa, e o cargo de Gerente de Divisão:

a) Núcleo Gerencial de Regulação, Qualidade e Monitoramento de Resultados.

II - De Serviço e o cargo de Chefia de Serviço:

a) Núcleo de Apoio ao Gerenciamento Documental.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES:

SEÇÃO I

Da Superintendência de Planejamento e Gestão:

Art. 24º: A Superintendência de Planejamento e Gestão tem as seguintes atribuições:

- I. Estabelecer a cooperação técnica e administrativa no planejamento e consolidação dos processos da imagem institucional;
- II. Regular e realizar o planejamento institucional no estabelecimento e manutenção das parcerias bem como as análises de resultados e impactos;
- III. Instruir os processos de planejamento e avaliação central e regional;
- IV. Orientar a operacionalização das demandas regionais técnicas e administrativas identificadas de acordo com as diretrizes e prioridades;
- V. Gerenciar as demandas identificadas dos contratantes, parceiros; órgãos de controle e outros órgãos nacionais e internacionais;
- VI. Gerenciar os processos prioritários, técnicos e administrativos identificados, a partir das necessidades das ações e serviços prestados pelas Unidades Gerenciadas;
- VII. Acompanhar a elaboração de documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do mandato da Diretoria Executiva e do desenvolvimento dos Contratos de Gestão, especialmente: proposta orçamentária, programa de trabalho, Relatório de Gestão e o Relatório de Prestação de Contas a serem submetidos pelo Presidente ao Conselho de Administração e os outros órgãos do Instituto GERIR;
- VIII. Desenvolver estratégias que permitam promover o equilíbrio financeiro dos Contratos de Gestão;
- IX. Gerenciar e acompanhar os processos da Controladoria; Financeiro e Contábil.

- X. Cooperar no desenvolvimento de estudos e pesquisas em temas específicos de interesse do Instituto GERIR;
- XI. Orientar a sistematização dos processos das Coordenações Regionais;
- XII. Solicitar, quando necessário, assessoria técnica e administrativa específica para o bom desenvolvimento de suas atividades.

SEÇÃO II

Das Unidades da Superintendência de Planejamento e Gestão

Subseção I

Art. 25º: A Superintendência Executiva, da Superintendência de Planejamento e Gestão, tem por atribuições:

- I. Cooperar administrativamente no planejamento e consolidação dos processos da imagem institucional;
- II. Executar atividades administrativas do planejamento institucional no estabelecimento e manutenção das parcerias bem como as análises de resultados e impactos;
- III. Estabelecer a operacionalização e monitorar os resultados da Superintendência Técnica;
- IV. Realizar o planejamento e avaliação central e regional;
- V. Monitorar a operacionalização, de acordo com as diretrizes e prioridades, das demandas regionais técnicas e administrativas identificadas;
- VI. Operacionalizar as estratégias estabelecidas objetivando promover o equilíbrio financeiro dos Contratos de Gestão;
- VII. Prestar apoio e cooperação administrativa, com vistas ao aperfeiçoamento do componente de monitoramento do Contrato de Gestão, executando atividades que se fizerem necessárias;
- VIII. Estabelecer a revisão técnica e administrativa do faturamento apresentado pelas Unidades Gerenciadas;
- IX. Acompanhar e avaliar os resultados dos projetos realizados;
- X. Orientar e participar, de forma articulada com as outras unidades, do desenvolvimento do processo de trabalho, incluindo os processos de transição no gerenciamento das Unidades Gerenciadas, envolvendo os profissionais das áreas afins.

Art. 26º: A Superintendência Executiva, por meio do Núcleo Gerencial de Recursos Humanos, tem por atribuições:

- I – Acompanhar os processos de Desenvolvimento e Administração Geral de Recursos Humanos;
- II - Estabelecer as diretrizes operacionais da área segundo os aspectos legais vigentes e as Convenções Coletivas de Trabalho;
- III – Acompanhar o desenvolvimento da Política de Segurança do Trabalho nas Unidades Gerenciadas;
- IV – Monitorar o Dimensionamento de Pessoal estabelecido nas Propostas Técnicas, de acordo com o Chamamento Público;
- V – Participar da equipe de transição no estabelecimento do gerenciamento das unidades gerenciadas;
- VI – Gerenciar e trabalhar em articulação com as áreas de Recursos Humanos das Unidades Gerenciadas;
- VII - Monitorar os processos de Recursos Humanos das Empresas Terceirizadas;
- VIII – Gerenciar os dados, encaminhar para transformar e tornar disponíveis as informações da área.

Art. 27º: A Superintendência Executiva, por meio do Núcleo Gerencial de Suprimentos e Apoio Logístico, tem por atribuições:

- I – Estabelecer as diretrizes operacionais da área segundo os aspectos legais vigentes;
- II - Instrumentalizar a aquisição e contratação de materiais, medicamentos e serviços, a partir da identificação de necessidades, procedimentos assistenciais e protocolos implantados;
- III – Assistir e monitorar a Assistência Farmacêutica e de Insumos, no planejamento e coordenação no âmbito regional, nas atividades das Unidades Gerenciadas, relacionadas com abastecimento, aquisição, estoque e distribuição de medicamentos, bem como fornecer suporte à aquisição de insumos de saúde nas ações de prevenção, diagnóstico, tratamento e recuperação da saúde;
- IV - Acompanhar a execução e exercer o controle físico e financeiro dos recursos adquiridos;
- V - Otimizar a utilização dos recursos adquiridos e disponíveis;

- VI - Controlar, de acordo com os aspectos legais vigentes e normas do SUS e dos Contratantes, a produção de ações e serviços próprios e ou terceirizados;
- VII - Avaliar os laudos de solicitação de procedimentos especiais;
- VIII - Gerenciar e trabalhar em articulação com as áreas afins das Unidades Gerenciadas;
- IX - Participar da equipe de transição no estabelecimento do gerenciamento das unidades gerenciadas;
- X - Monitorar os processos de suprimentos e apoio logísticos das Empresas Terceirizadas;
- XI – Gerenciar os dados, encaminhar para transformar e tornar disponíveis as informações da área.

Art. 28º: A Superintendência Executiva por meio do Núcleo Gerencial de Tecnologia da Informação, tem por atribuições:

- I – Gerenciar os dados, transformar e tornar disponíveis as informações de todas as áreas;
- II - Gerenciar e trabalhar em articulação com as áreas afins das Unidades Gerenciadas;
- III – Monitorar o desenvolvimento dos processos de Tecnologia da Informação da Empresa Contratada para esta finalidade;
- IV - Desenvolver e transferir tecnologia de Informação;
- V - Identificar situações problema e prioridade de intervenção e otimizar a utilização dos recursos tecnológicos disponíveis;
- VI - Acompanhar, no que cabe ao âmbito das Unidades Gerenciadas, o processamento e encaminhamento dos bancos de dados dos sistemas de informações do SUS:
 - a) realizar as atividades de coleta, processamento e análise de dados dos serviços de saúde das Unidades Gerenciadas;
 - b) disponibilizar sistemas oficiais para uso, do SUS, oferecendo subsídios às Unidades Gerenciadas, quanto a sua operacionalização;
 - c) coordenar e manter atualizado os bancos de dados dos cadastros dos estabelecimentos de saúde e de usuários do SUS, no âmbito de cada Unidade Gerenciada.

- VII - Promover a coleta sistemática, o processamento dos dados e as análises que permitam monitorar e avaliar as metas estabelecidas nos Contratos de Gestão, bem como os resultados quantitativos e qualitativos das ações e serviços de saúde realizados pelas Unidades Gerenciadas;
- VIII – Supervisionar a alimentação dos bancos de dados dos sistemas de informações assistenciais e administrativas; centrais e regionais;
- IX - Coletar, reunir, organizar e tornar disponíveis informações gerenciais que contribuam para a atuação das áreas do Instituto GERIR e para o exercício do controle social;
- X - Instituir rotinas de emissão de relatórios assistenciais e administrativos com base nos aplicativos do DATASUS ou próprios;
- XI - Acompanhar, avaliar e fornecer dados para a divulgação dos indicadores de resultados estabelecidos nos Contratos de Gestão;
- XII – Participar, quando necessário, da equipe de transição do gerenciamento das Unidades Gerenciadas.

Subseção II

Art. 29º: A Superintendência Técnica, da Superintendência Executiva, tem por atribuições:

I – Participar e cooperar tecnicamente no planejamento e consolidação dos processos da imagem institucional;

II - Executar atividades técnicas do planejamento institucional no estabelecimento e manutenção das parcerias bem como as análises de resultados e impactos;

III – Participar da execução, orientar, consolidar e monitorar os processos técnicos de planejamento e avaliação regional, bem como as análises de resultados e impactos;

IV - Identificar demandas regionais técnicas e orientar a sua operacionalização de acordo com as diretrizes e prioridades;

V - Identificar situações problema e prioridade de intervenção na área técnica;

VI - Propor estratégias de intervenção, metodologias e normas técnicas, conforme as prioridades estabelecidas por meio da análise do perfil regional e das Unidades Gerenciadas;

VII - Orientar, quando solicitado, o desenvolvimento de projetos realizados no âmbito da Coordenação Regional;

VIII - Acompanhar e avaliar os resultados dos projetos realizados;

IX - Participar da construção, estabelecimento e validação dos Regulamentos e Regimentos das Unidades Gerenciadas;

X - Instruir os processos de construção, estabelecimento e validação dos Protocolos Assistenciais e Clínicos e rotinas assistenciais e Clínicas e contribuir para a elaboração de parâmetros assistenciais.

XI - Monitorar os resultados técnicos da Coordenação Regional através da avaliação dos indicadores de saúde para melhoria contínua do processo de atenção à saúde;

XII - Proceder às vistorias aos serviços e prover a atualização dos dados cadastrais das Unidades Gerenciadas;

XIII - Avaliar as ações de saúde realizadas no nível regional incluindo a prestação de serviços das Unidades Gerenciadas;

XIV – Proceder às análises e verificações dos serviços assistenciais e médicos prestados;

XV – Supervisionar juntamente com a Diretoria Técnica e Clínica a execução da assistência médica, nas Unidades Gerenciadas, atuando junto às Comissões de Ética Médica e as Comissões de Revisão de Prontuários;

XVI – Monitorar o encaminhamento à Comissão de Ética Médica consulta ou denúncia relativas a quaisquer assuntos de natureza ética, visando o bom exercício da Medicina nas Unidades Gerenciadas;

XVII - Planejar e acompanhar a criação das empresas médicas nas Unidades Gerenciadas;

XVIII – Estabelecer conformidade e monitorar, nas Unidades Gerenciadas, as Propostas de Trabalho, no âmbito técnico, apresentadas nos Chamamentos Públicos;

XIX - Promover, de forma articulada com a área de Recursos Humanos e orientar no processo de desenvolvimento dos profissionais da área de saúde das Unidades Gerenciadas;

XX - Proceder ao acompanhamento de programas de estágios, aprimoramento profissional para os profissionais, e estágios residências médicas e multiprofissionais nas Unidades Gerenciadas;

XXI - Gerenciar e trabalhar em articulação com as áreas afins das Unidades Gerenciadas;

XXII - Participar da equipe de transição no estabelecimento do gerenciamento das unidades gerenciadas.

Art. 30º: A Superintendência Técnica, por meio do Núcleo Gerencial de Desenvolvimento e Qualificação, tem por atribuições:

I - Estabelecer junto as Unidades Gerenciadas a organização dos fluxos de referência e contrarreferência para o atendimento das demandas por assistência individual à saúde nas redes de serviços ambulatoriais, de apoios diagnóstico-terapêuticos e hospitalares sediados na própria Unidade Gerenciada e ou na região;

II – Participar da organização e da pactuação do sistema de referência na região, em todos os níveis de complexidade;

- III – Cooperar tecnicamente no planejamento e padronização de medicamentos;
- IV - Avaliar os laudos de solicitação de procedimentos especiais que requerem autorização prévia, de acordo com os protocolos estabelecidos;
- V - Controlar e programar a necessidade de órteses e próteses no âmbito regional; para subsidiar a política de aquisição das mesmas;
- VII - Identificar, para subsidiar a política de aquisição e de padronização, no nível regional, as necessidades de inovação e incorporação de novas tecnologias nos serviços de saúde;
- VIII - Instruir processos de Credenciamentos, Habilitações e Certificações e Acreditações de acordo com a legislação pertinente;
- IX - Proceder à revisão técnica do faturamento apresentado pelas Unidades Gerenciadas;
- X - Proceder à revisão técnica e administrativa das folhas de pagamento dos serviços médicos; apresentado pelas Unidades Gerenciadas;
- XI - Proceder à avaliação das Produções de Serviços Assistenciais e Médicos;
- XII - Participar da construção, estabelecimento e validação dos Protocolos Assistenciais e Clínicos e rotinas assistenciais e Clínicas e contribuir para a elaboração de parâmetros assistenciais;
- XIII - Identificar a melhor alternativa assistencial disponível para as demandas dos usuários das Unidades Gerenciadas, nas diversas áreas de complexidade da assistência;
- XIV - Estabelecer o funcionamento das Comissões Técnicas, da Gestão dos leitos e monitorar o funcionamento;
- XV - Participar da equipe de transição no estabelecimento do gerenciamento das unidades gerenciadas, quando solicitado.

Subseção III

Art. 31º: O Centro de Coordenação Regional, da Superintendência de Planejamento e Gestão, tem por atribuições:

- I – Desenvolver, sistematizar e monitorar e as ações, procedimentos e atividades regionais das Unidades Gerenciadas na sua área de atuação;
- II – Apoiar e participar dos processos de planejamento e avaliação regional;

III - Apoiar e participar do desenvolvimento dos planos, programas e projetos regionais;

IV - Identificar situações problema e prioridade de intervenção e otimizar a utilização dos recursos regionais disponíveis;

V – Participar da equipe de transição de gerenciamento das Unidades Gerenciadas na sua área de atuação;

VI - Gerenciar e trabalhar em articulação com as áreas afins das Unidades Gerenciadas.

Subseção IV

Art. 32º: O Centro de Controladoria e Acompanhamento Financeiro e Contábil, da Superintendência de Planejamento e Gestão, tem por atribuições:

I - Implantar e supervisionar o Plano Contábil do Instituto GERIR;

II - Desenvolver processos de fixação de normas-padrão relativas à contabilidade;

III - Supervisionar a aplicação dos regulamentos do Instituto GERIR nos Sistemas de Pagamento incluindo a Folha de Pagamento;

IV - Exercer o controle interno, mediante auditoria interna;

V – Exercer a Gestão dos Contratos dos Serviços Terceirizados;

VI - Realizar o planejamento tributário;

VII - Elaborar a Proposta Orçamentária do exercício referente ao custeio e aplicação dos recursos e a Prestação Anual de Contas;

VIII - Acompanhar a realização dos Balancetes Mensais;

IX - Acompanhar a elaboração do Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício, observando os princípios fundamentais de Contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;

X - Acompanhar a realização de auditoria externa em conformidade com a legislação em vigor.

Art. 33º: O Centro de Controladoria e Acompanhamento Financeiro e Contábil, por meio do Núcleo Gerencial Financeiro e Prestação de Contas, têm por atribuições:

I - Elaborar e apresentar as análises e estudos econômico-financeiros;

II - Elaborar e apresentar a interpretação dos relatórios estatísticos e financeiros;

III - Implementar a realização e custeio das contagens físicas dos estoques;

IV - Executar o planejamento tributário e administrar as questões tributárias e afins;

V - Acompanhar a preparação dos Relatórios de Execução Financeira dos Contratos de Gestão, sistematizando a Prestação de Contas mensal e trimestral de cada Unidade Gerenciada, observados os dispositivos legais e as peculiaridades de cada Contratante;

VI - Apresentar Relatórios Gerenciais objetivando subsidiar as decisões as decisões do Presidente e do Superintendente de Planejamento e Gestão.

Parágrafo 1º: A Contabilidade do Instituto GERIR e a área de realização das Prestações de Contas Financeiras da execução dos Contratos de Gestão, são exercidas por empresas contratadas, com acompanhamento do Centro de Controladoria e Acompanhamento Financeiro e Contábil.

Parágrafo 2º: O exercício financeiro do Instituto GERIR tem início em 01 de janeiro e término no dia 31 de dezembro de cada ano.

SEÇÃO II

Da Assistência Técnica e Administrativa:

Art. 34º: A Assistência Técnica e Administrativa tem as seguintes atribuições:

I - Assistir o Presidente e o Superintendente de Planejamento e Gestão no desempenho de suas atribuições;

II – Cooperar técnica e administrativamente no planejamento e desenvolvimento das atividades do Instituto GERIR;

III - Produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Presidente e do Superintendente de Planejamento e Gestão;

IV - Promover atividades que se caracterizem como assistência técnica e administrativa à execução, direção, acompanhamento e avaliação das atividades do Instituto GERIR no planejamento das parcerias, incluindo a construção das Propostas Técnicas, e no desenvolvimento dos Contratos de Gestão;

V - Desenvolver atividades de regulação do Contrato de Gestão, com o viés da sustentabilidade e governança empresarial, objetivando estabelecer o compromisso entre as partes contratuais para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde em Unidades Assistenciais Hospitalares, com a pactuação de indicadores de Desempenho e Qualidade;

VI - Acompanhar a elaboração da Prestação de Contas mensal e trimestral dos Relatórios de Execução de Produção Assistencial, dos Contratos de Gestão, de cada Unidade Gerenciada, observados os dispositivos legais, as metas pactuadas e as peculiaridades de cada Contratante;

VII – Assistir o Presidente e a Diretoria Executiva no Gerenciamento Administrativo Documental.

Art. 35º: A Assistência Técnica e Administrativa, por meio do Núcleo Gerencial de Regulação, Qualidade e Monitoramento de Resultados, têm por atribuições:

I - Selecionar, elaborar, monitorar os indicadores de saúde e da qualidade de vida da população regional, bem como aos indicadores de produtividade e de qualidade para os serviços de saúde gerenciados;

II - Implementar programas para o desenvolvimento das políticas públicas através do monitoramento contínuo dos indicadores de qualidade e de impacto das ações de saúde no nível regional;

III - Acompanhar, avaliar e fornecer dados para a divulgação dos indicadores de saúde;

IV - Instituir rotinas de emissão de relatórios assistenciais com base nos aplicativos do Planejamento e Monitoramento;

V - Tornar disponíveis as análises e os dados sobre capacidade instalada, produção de serviços e outras informações gerenciais que contribuam para a atuação do Instituto GERIR;

VI - Coletar, reunir, organizar e tornar disponíveis informações gerenciais que contribuam para a atuação do Instituto GERIR;

VII – Elaborar a Prestação de Contas mensal e trimestral dos Relatórios de Execução de Produção Assistencial, dos Contratos de Gestão, de cada Unidade Gerenciada, observados os dispositivos legais, as metas pactuadas e as peculiaridades de cada Contratante;

VIII – Apoiar a realização dos Planejamentos Institucionais;

IX – Cooperar tecnicamente com as áreas da Qualidade e Monitoramento das Unidades Gerenciadas, sistematizando os processos;

X– Realizar ações transversais de apoio técnico a todas as áreas do Instituto GERIR.

Art. 36º: A Assistência Técnica e Administrativa, por meio do Núcleo de Apoio ao Gerenciamento Documental, têm por atribuições:

- I – Elaborar um projeto interno dos processos do Instituto GERIR, estabelecendo os meios que possibilitarão tomar decisões antecipadas, objetivando que sejam evitados entraves ou interrupções nos processos documentais;
- II - Instruir o desenvolvimento documental da comunicação interna;
- III - Instruir o desenvolvimento documental da comunicação externa, prioritariamente com os contratantes e órgãos de controle;
- IV – Tornar disponíveis os documentos institucionais, incluindo: da qualificação como Organização Social; da regularidade jurídica e fiscal; da boa situação econômico-financeira da entidade; de experiência técnica;
- V – Estabelecer um conjunto de medidas, que tem por objetivo harmonizar processos documentais, seus movimentos e arquivamentos.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37º: Os cargos criados pelo Presidente da Diretoria Executiva, nos termos estatutários, necessários aos serviços técnicos e administrativos, objetivando apoio e cooperação nas atividades de desenvolvimento do objeto social do Instituto GERIR, sem poder decisório, poderão ser providos por meio de contratação de Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica.

Art. 38º: O dimensionamento da remuneração dos referidos cargos criados guardarão conformidade com a complexidade das ações e atividades desenvolvidas, respeitando os parâmetros do objeto do Contrato de Gestão, com aprovação do Presidente do Instituto GERIR.

Art. 39º: As Diretorias das Unidades Gerenciadas serão providas segundo os pressupostos dos Chamamentos Públicos.

Art. 40º: As normas, procedimentos, rotinas e fluxos, do desenvolvimento das atribuições de cada área funcional, serão estabelecidas e descritas em Regulamentos Específicos.

Art. 41º: A Superintendência de Planejamento e Gestão disciplinará e estabelecerá a realização das reuniões gerenciais, em instruções normativas específicas, com ciência e aprovação do Presidente do Instituto GERIR.

Art. 42º: O presente Regimento Interno entrará em vigor a partir da data da sua aprovação, pelo Conselho de Administração, e respectivo registro, devendo a Diretoria Executiva providenciar a sua divulgação no site institucional.