

Gerência/Diretoria: DIRAD/DIFIS

Protocolo nº 33902. 439904 /2016 - 92

Data: 25/04/2016 Hora: 15:55

Assinatura: [assinatura]



**Despacho nº 78/2016/DIRAD/DIFIS/ANS**

Rio de Janeiro, 25 de abril de 2016.

**Assunto:** Proposta de Projeto Piloto de Teletrabalho para a Diretoria de Fiscalização e para os Núcleos da ANS.

**Ref.** Nota nº 07/2016/DIRAD/DIFIS/ANS.

Senhor Diretor Adjunto de Fiscalização,

Trata-se de proposta de Projeto Piloto de Teletrabalho para a Diretoria de Fiscalização e para os Núcleos da ANS, consoante detalhado na Nota nº 07 /2016/DIRAD/DIFIS/ANS.

Encontram-se detalhados na referida Nota os argumentos, a motivação e os objetivos relativos ao procedimento, assim como a autorização do Ministro da Saúde, conforme disposto no art. 6º, § 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

Considerando a estreita relação do tema com as atribuições regimentais desempenhadas pela Gerência de Administração de Pessoal – GEAPE, nos termos do art. 60-A do Regimento Interno da ANS<sup>1</sup>, mostra-se necessária a remessa dos presentes autos à aludida Gerência para análise e pronunciamento acerca da proposta em questão. [assinatura]

<sup>1</sup> Art.60-A. À Gerência de Administração de Pessoal – GEAPE compete: (Redação dada pela RN nº 397, de 04/02/2016)

I – planejar, coordenar e avaliar, no âmbito da ANS, a execução das atividades, processos e projetos de administração de pessoal, compreendendo: (Redação dada pela RN nº 397, de 04/02/2016)

a) cadastro e folha de pagamento; (Incluído pela RN nº 397, de 04/02/2016)

b) operacionalização de concurso público para provimento de cargos efetivos e de contratos por tempo determinado; (Incluído pela RN nº 397, de 04/02/2016)

c) operacionalização de atos de nomeação e vacância; (Incluído pela RN nº 397, de 04/02/2016)

d) concessão de aposentadoria, pensão e benefícios previdenciários; (Incluído pela RN nº 397, de 04/02/2016)

e) concessão de benefícios, direitos e vantagens previstos em lei; (Incluído pela RN nº 397, de 04/02/2016)

f) saúde e qualidade de vida; e (Incluído pela RN nº 397, de 04/02/2016)

g) movimentação de pessoal e controle de vagas; (Incluído pela RN nº 397, de 04/02/2016)

II - propor a forma de aplicação, no âmbito da ANS, das políticas e diretrizes governamentais para administração de pessoal; (Redação dada pela RN nº 397, de 04/02/2016)

III - orientar e acompanhar o cumprimento da legislação de administração de pessoal; (Redação dada pela RN nº 397, de 04/02/2016)

IV - planejar e gerenciar o Programa de Saúde e Qualidade de Vida; (Redação dada pela RN nº 397, de 04/02/2016)

V - controlar e supervisionar o cadastro de currículos de candidatos ao exercício da função de diretor fiscal, técnico ou liquidante; (Redação dada pela RN nº 397, de 04/02/2016)

VI - coordenar o processamento das análises de conflitos de interesses; (Redação dada pela RN nº 397, de 04/02/2016)



Na oportunidade, ressalta-se que matéria correlata foi objeto de manifestação da GERH<sup>2</sup>, por meio da Nota Técnica nº 249/GERH/GGAPI/DIGES, em 16/09/2015 e da PROGE, por intermédio do Parecer nº 00190/2015/GEADM/PFANS/PGF/AGU (ambos com cópia em anexo), quando da apresentação de proposta de projeto piloto de teletrabalho da Diretoria de Desenvolvimento Setorial.

Diante do exposto, sugere-se a remessa dos presentes autos à GEAPE para manifestação.

À consideração superior.

**Alex Urtado Abreu**

Especialista em Regulação

Mat. 2326230

De acordo, em 25/04/2016, encaminhe-se à GEAPE.

**Rodrigo Rodrigues de Aguiar**

Diretor Adjunto de Fiscalização

VII - propor e aplicar políticas, normas, procedimentos e manuais necessários à sua área de competência; (Redação dada pela RN nº 397, de 04/02/2016)

VIII - orientar e apoiar os gestores e os servidores da ANS em assuntos sob responsabilidade da Gerência; (Redação dada pela RN nº 397, de 04/02/2016)

IX - propor e coordenar a execução de convênios e protocolos de cooperação técnica para a operacionalização de ações de atenção à saúde do servidor; e (Redação dada pela RN nº 397, de 04/02/2016)

X - gerenciar os sistemas informatizados de administração de pessoal, zelando pela qualidade dos dados e pela atualização tempestiva. (Redação dada pela RN nº 397, de 04/02/2016)

Parágrafo único. A Coordenadoria de Cadastro e Pagamento - COCAP, a Coordenadoria de Legislação e Benefícios - COLEB e a Coordenadoria de Saúde e Qualidade de Vida - COSAQ subordinam-se diretamente à Gerência de Administração de Pessoal - GEAPE, cabendo a esta o planejamento, a coordenação, a orientação e o controle das suas atividades. (Incluído pela RN nº 397, de 04/02/2016)

<sup>2</sup> Órgão então competente para apreciar o tema.

acc