

1	Diária de pessoal			
2	Diária de pessoal			
3	Diária de pessoal			
4	Diária de pessoal			
5	Diária de pessoal			
6	Serviços de terceiros - Pessoa Física			
7	Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica			
SUB-TOTAL 1				
DESPESAS COM MATERIAIS				
Nº	Descrição	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
SUB-TOTAL 2				
VALOR TOTAL (ST 1 + ST 2)				
OBSERVAÇÕES:				
DATA		RESPONSÁVEL		

PORTARIA FUNASA Nº 6.079, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020

Transforma Funções Gratificadas FG-1 em Função Comissionada do Poder Executivo - FCPE no âmbito da fundação Nacional de Saúde-Funasa.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelos incisos II, VIII, XI e XII do art. 14 do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.867, de 3 de outubro de 2016, publicado no Diário Oficial da União de 4 de outubro de 2016, alterado pelo Decreto nº 10.476, de 27 de agosto de 2020, publicado no Diário Oficial da União de 28 de agosto de 2020, e considerando os artigos 17, 18 e 19 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, publicado no Diário Oficial da União de 29 de março de 2019 e o que consta dos autos do Processo nº 25100.007186/2020-82, resolve:

Art. 1º Ficam transformados, na forma do Anexo I, nos termos do disposto no art. 8º da Lei nº 13.346, de 10 de outubro de 2016, as seguintes Funções Gratificadas - FG-1 em Função Comissionada do Poder Executivo - FCPE:

I - quatro Funções Gratificadas - FG-1 em uma Função Comissionada do Poder Executivo - FCPE 101.2.

Art. 2º Os ocupantes das funções gratificadas que deixam de existir na Estrutura Regimental da fundação Nacional de Saúde, por força desta Portaria ficam automaticamente dispensados.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor sete dias após sua publicação.

GIOVANNE GOMES DA SILVA

ANEXO I							
DE				PARA			
COD.	DENOM CARGO	UNIDADE	FG	COD.	DENOM CARGO	UNIDADE	FCPE
500023	ASSISTENTE I	DIRETORIA-EXECUTIVA	FG -1	PRESIDÊNCIA			
500041	ASSISTENTE I	AUDITORIA INTERNA	FG -1		CHEFE	UNIDADE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE	FCPE101.2
500050	ASSISTENTE I	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	FG -1				
500074	ASSISTENTE I	DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE SAÚDE PÚBLICA	FG -1				

PORTARIADO PRESIDENTE DA FUNASA Nº 6.120, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020

Aprova o Regimento Interno e o Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão e das Funções de Confiança das unidades integrantes da estrutura da Fundação Nacional de Saúde - FUNASA.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - Funasa, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II e XII do artigo 14 do Anexo I do Decreto nº 8.867, de 3 de outubro de 2016, publicado no Diário Oficial da União, de 4 de outubro de 2016, que aprovou o Estatuto da Funasa, alterado pelo Decreto nº 10.476, de 27 de agosto de 2020, publicado no Diário Oficial da União, de 28 de agosto de 2020, e tendo em vista o disposto no artigo 13, do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, publicado no Diário Oficial da União, de 29 de março de 2019, resolve:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno e o Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão e das Funções de Confiança das unidades integrantes da estrutura da Fundação Nacional de Saúde - Funasa, na forma dos Anexos I e II.

Art. 2º Fica revogada a Portaria GM/MS nº. 270, de 27 de fevereiro de 2014.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GIOVANNE GOMES DA SILVA

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - FUNASA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º A Fundação Nacional de Saúde - FUNASA, Fundação Pública vinculada ao Ministério da Saúde, instituída com base no disposto no Art. 14 da Lei no 8.029, de 12 de abril de 1990, tem sede e foro em Brasília e prazo de duração indeterminado.

Art. 2º À FUNASA, entidade de promoção e proteção à saúde, compete:

I - fomentar soluções de saneamento para prevenção e controle de doenças; e

II - formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Fundação Nacional de Saúde - FUNASA tem a seguinte

estrutura:

I - Órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente:

- a) Ouvidoria
- b) Unidade de Gestão de Integridade
- c) Gabinete da Presidência - GABPR

1. Coordenação de Serviços Administrativos - COSAD

2. Coordenação de Comunicação Social e Cerimonial- COESC 2.1 Divisão de Comunicação Visual e Mídias Digitais - DICOV

2.2 Divisão de Museu e Biblioteca - DIMUB.

d) Corregedoria - Coreg

e) Diretoria-Executiva - DIREX

1. Coordenação de Cooperação Técnica Internacional - COTEC

2. Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação - CGPLA

2.1 Coordenação de Gestão Orçamentária - COGEO

2.2 Coordenação de Planejamento e Projetos Institucionais - COPLA

3. Coordenação-Geral de Convênios - CGCON

3.1 Coordenação de Gerenciamento e Celebração de Convênios - COGEC

3.2 Coordenação de Prestação de Contas - COPRE

II - Órgãos seccionais:

a) Procuradoria Federal Especializada - PFE

fomento do Saneamento Básico - COJSB

2. Coordenação de Licitações e Contratos Administrativos - COLCA

3. Coordenação de Recuperação de Créditos e Outros Assuntos Jurídicos - CORAJ 4. Coordenação de Processos e Informações Judiciais - COJUD

b) Auditoria Interna - AUDIN

1. Coordenação de Auditoria de Contas Especiais - COACE

2. Coordenação de Auditoria de Transferências - CORAT

3. Coordenação de Auditoria de Diligências - COAUD

4. Coordenação de Auditoria de Gestão - COAUG



	c) Departamento de Administração - DEADM 1. Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira - CGOFI 1.1. Serviço de Contabilidade - SECON 1.2. Coordenação de Programação e Execução Orçamentária - COPEO 1.3. Coordenação de Programação e Execução Financeira - COPEF 2. Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Recursos Logísticos -		
CGPRL	2.1. Coordenação de Compras e Contratos - COCAT 2.1.1. Serviço de Compras e Contratos - SERCO 2.1.2. Serviço de Patrimônio e Administração de Material - SEPAM 2.1.3. Coordenação de Serviços Gerais - COSEG 2.2.1. Serviço de Atividades Auxiliares - SEATA 2.2.2. Serviço de Manutenção Predial - SEMAP 3.1. Serviço de Atenção Integrada à Saúde do Servidor - SEAIS 3.2. Coordenação de Administração de Pessoal - COAPE e 3.3. Coordenação de Legislação Seleção e Desenvolvimento de Pessoas-	- Feira de Santana - SODEA-FST - Itabuna - SODEA-ITB - Barra - SODEA-BRR - Bom Jesus da Lapa - SODEA-BJL - Jequié - SODEA-JQE - Juazeiro - SODEA-JZR	6. Serviço de Convênios - SECOV 6.1 Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG 6.2 Setor de Prestação de Contas - SOPRE e) Superintendência Estadual da Bahia -SUEST-BA 1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA 2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC 3. Setor Desconcentrado de Engenharia de Saúde Pública e Saúde Ambiental
COLED 4.	4. Coordenação-Geral de Modernização e de Tecnologia da Informação -		4. Setor Desconcentrado de Engenharia de Saúde Pública e Saúde Ambiental 5. Setor Desconcentrado de Engenharia de Saúde Pública e Saúde Ambiental 6. Setor Desconcentrado de Engenharia de Saúde Pública e Saúde Ambiental 7. Setor Desconcentrado de Engenharia de Saúde Pública e Saúde Ambiental 8. Setor Desconcentrado de Engenharia de Saúde Pública e Saúde Ambiental
CGMTI	4.1. Coordenação de Inovação e Infraestrutura Tecnológica- COINT 4.2. Coordenação de Sistemas de Informação- COINF III - Órgãos específicos singulares: a) Departamento de Engenharia de Saúde Pública - DENSP 1. Coordenação da Gestão do Programa Saneamento Brasil Rural - COPSR 2. Coordenação-Geral de Saneamento Estruturante - CGSAN 2.1. Coordenação de Assistência Técnica à Gestão em Saneamento -		9. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP 10. Divisão de Administração - DIADM 10.1 Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI 10.2 Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP 10.2.1 Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP 10.2.2 Setor de Administração de Pessoal - SOAPE 10.3 Seção de Recursos Logísticos - SALOG 10.3.1 Setor de Compras e Contratos - SORCO 10.3.2 Setor de Patrimônio e Material -SOPAM 10.3.3 Setor de Transporte - SOTRA 11. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM 11.1 Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC 11.2 Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -
COATS	2.2. Coordenação de Informação e Tecnologia em Saneamento - CODET 3. Coordenação-Geral de Saneamento Estrutural - CGSAE 3.1. Coordenação de Água e Esgoto - COAES 3.2. Coordenação de Drenagem e Resíduos - CODRE 3.3. Coordenação de Programas em Saneamento em Saúde - COSAS b) Departamento de Saúde Ambiental - DESAM 1. Serviço de Apoio a Informação em Saúde Ambiental - SEISA 2. Coordenação de Educação em Saúde Ambiental - COESA 3. Coordenação da Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano	SAQUA	12. Serviço de Convênios - SECOV 12.1 Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG 12.2 Setor de Prestação de Contas - SOPRE f) Superintendência Estadual do Ceará -SUEST-CE 1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA 2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC 3. Setor de Apoio Administrativo - SOAPO 4. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP 5. Divisão de Administração - DIADM 5.1 Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI 5.2 Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP 5.2.1 Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP 5.2.2 Setor de Administração de Pessoal - SOAPE 5.3 Seção de Recursos Logísticos - SALOG 5.3.1 Setor de Compras e Contratos - SORCO 5.3.2 Setor de Patrimônio e Material -SOPAM 5.3.3 Setor de Transporte - SOTRA 6. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM 6.1 Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC 6.2 Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -
- COSAG	4. Coordenação de Projetos pesquisas e Ações Estratégicas em Saúde		
Ambiental	- COPAE IV - Unidades descentralizadas: a) - Superintendência Estadual do Acre -SUEST-AC 1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA 2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC 3. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP 4. Divisão de Administração - DIADM 4.1. Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI 4.2. Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP 4.2.1. Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP 4.2.2. Setor de Administração de Pessoal - SOAPE 4.3. Seção de Recursos Logísticos - SALOG 4.3.1. Setor de Compras e Contratos - SORCO 4.3.2. Setor de Patrimônio e Material -SOPAM 4.3.3. Setor de Transporte - SOTRA 5. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM 5.1. Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC 5.2. Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -	SAQUA	7. Serviço de Convênios - SECOV 7.1 Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG 7.2 Setor de Prestação de Contas - SOPRE g) Superintendência Estadual do Espírito Santo -SUEST-ES 1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA 2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC 3. Setor de Apoio Administrativo - SOAPO 4. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP 5. Divisão de Administração - DIADM 5.1 Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI 5.2 Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP 5.2.1 Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP 5.2.2 Setor de Administração de Pessoal - SOAPE 5.3 Seção de Recursos Logísticos - SALOG 5.3.1 Setor de Compras e Contratos - SORCO 5.3.2 Setor de Patrimônio e Material -SOPAM 5.3.3 Setor de Transporte - SOTRA 6. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM 6.1 Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC 6.2 Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -
SAQUA	6. Serviço de Convênios - SECOV 6.1. Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG 6.2. Setor de Prestação de Contas - SOPRE b) Superintendência Estadual de Alagoas -SUEST-AL 1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA 2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC 3. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP 4. Divisão de Administração - DIADM 4.1. Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI 4.2. Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP 4.2.1. Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP 4.2.2. Setor de Administração de Pessoal - SOAPE 4.3. Seção de Recursos Logísticos - SALOG 4.3.1. Setor de Compras e Contratos - SORCO 4.3.2. Setor de Patrimônio e Material -SOPAM 4.3.3. Setor de Transporte - SOTRA 5. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM 5.1. Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC 5.2. Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -	SAQUA	7. Serviço de Convênios - SECOV 7.1 Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG 7.2 Setor de Prestação de Contas - SOPRE h) Superintendência Estadual do Goiás -SUEST-GO 1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA 2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC 3. Setor de Apoio Administrativo - SOAPO 4. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP 5. Divisão de Administração - DIADM 5.1 Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI 5.2 Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP 5.2.1 Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP 5.2.2 Setor de Administração de Pessoal - SOAPE 5.3 Seção de Recursos Logísticos - SALOG 5.3.1 Setor de Compras e Contratos - SORCO 5.3.2 Setor de Patrimônio e Material -SOPAM 5.3.3 Setor de Transporte - SOTRA 6. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM 6.1 Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC 6.2 Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -
SAQUA	6. Serviço de Convênios - SECOV 6.1. Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG 6.2. Setor de Prestação de Contas - SOPRE c) Superintendência Estadual do Amazonas - SUEST-AM 1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA 2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC 3. Setor de Apoio Administrativo - SOAPO 4. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP 5. Divisão de Administração - DIADM 5.1. Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI 5.2. Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP 5.2.1. Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP 5.2.2. Setor de Administração de Pessoal - SOAPE 5.3. Seção de Recursos Logísticos - SALOG 5.3.1. Setor de Compras e Contratos - SORCO 5.3.2. Setor de Patrimônio e Material -SOPAM 5.3.3. Setor de Transporte - SOTRA 6. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM 6.1. Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC 6.2. Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -	SAQUA	7. Serviço de Convênios - SECOV 7.1 Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG 7.2 Setor de Prestação de Contas - SOPRE i) Superintendência Estadual do Maranhão -SUEST-MA 1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA 2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC 3. Setor de Apoio Administrativo - SOAPO 4. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP 5. Divisão de Administração - DIADM 5.1 Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI 5.2 Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP 5.2.1 Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP 5.2.2 Setor de Administração de Pessoal - SOAPE 5.3 Seção de Recursos Logísticos - SALOG 5.3.1 Setor de Compras e Contratos - SORCO 5.3.2 Setor de Patrimônio e Material -SOPAM 5.3.3 Setor de Transporte - SOTRA 6. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM 6.1 Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC 6.2 Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -
SAQUA	7. Serviço de Convênios - SECOV 7.1. Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG 7.2. Setor de Prestação de Contas - SOPRE d) Superintendência Estadual de Amapá -SUEST-AP 1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA 2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC 3. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP 4. Divisão de Administração - DIADM 4.1 Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI 4.2 Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP 4.2.1. Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP 4.2.2. Setor de Administração de Pessoal - SOAPE 4.3. Seção de Recursos Logísticos - SALOG 4.3.1. Setor de Compras e Contratos - SORCO 4.3.2. Setor de Patrimônio e Material -SOPAM 4.3.3. Setor de Transporte - SOTRA 5. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM 5.1. Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC 5.2 Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -	SAQUA	6.1 Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC 6.2 Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -



7. Serviço de Convênios - SECOV
7.1 Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG
7.2 Setor de Prestação de Contas - SOPRE
j) Superintendência Estadual de Minas Gerais -SUEST-MG
1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA
2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC
3. Setor Desconcentrado de Engenharia de Saúde Pública e Saúde Ambiental
Governador Valadares - SODEA-GVL
4. Setor Desconcentrado de Engenharia de Saúde Pública e Saúde Ambiental
Montes Claros - SODEA-MCL
5. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP
6. Divisão de Administração - DIADM
6.1 Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI
6.2 Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP
6.2.1 Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP
6.2.2 Setor de Administração de Pessoal - SOAPE
6.3 Seção de Recursos Logísticos - SALOG
6.3.1 Setor de Compras e Contratos - SORCO
6.3.2 Setor de Patrimônio e Material -SOPAM
6.3.3 Setor de Transporte - SOTRA
7. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM
7.1 Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC

SAQUA

7.2 Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -
8. Serviço de Convênios - SECOV
8.1 Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG
8.2 Setor de Prestação de Contas - SOPRE
k) Superintendência Estadual do Mato Grosso do Sul -SUEST-MS
1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA
2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC
3. Setor de Apoio Administrativo - SOAPO
4. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP
5. Divisão de Administração - DIADM
5.1 Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI
5.2 Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP
5.2.1 Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP
5.2.2 Setor de Administração de Pessoal - SOAPE
5.3 Seção de Recursos Logísticos - SALOG
5.3.1 Setor de Compras e Contratos - SORCO
5.3.2 Setor de Patrimônio e Material -SOPAM
5.3.3 Setor de Transporte - SOTRA
6. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM
6.1 Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC
6.2 Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -

SAQUA

7. Serviço de Convênios - SECOV
7.1 Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG
7.2 Setor de Prestação de Contas - SOPRE
l) Superintendência Estadual do Mato Grosso -SUEST-MT
1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA
2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC
3. Setor de Apoio Administrativo - SOAPO
4. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP
5. Divisão de Administração - DIADM
5.1 Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI
5.2 Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP
5.2.1 Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP
5.2.2 Setor de Administração de Pessoal - SOAPE
5.3 Seção de Recursos Logísticos - SALOG
5.3.1 Setor de Compras e Contratos - SORCO
5.3.2 Setor de Patrimônio e Material -SOPAM
5.3.3 Setor de Transporte - SOTRA
6. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM
6.1 Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC
6.2 Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -

SAQUA

7. Serviço de Convênios - SECOV
7.1 Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG
7.2 Setor de Prestação de Contas - SOPRE
m) Superintendência Estadual do Pará -SUEST-PA
1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA
2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC
3. Setor de Apoio Administrativo - SOAPO
4. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP
5. Divisão de Administração - DIADM
5.1 Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI
5.2 Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP
5.2.1 Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP
5.2.2 Setor de Administração de Pessoal - SOAPE
5.3 Seção de Recursos Logísticos - SALOG
5.3.1 Setor de Compras e Contratos - SORCO
5.3.2 Setor de Patrimônio e Material -SOPAM
5.3.3 Setor de Transporte - SOTRA
6. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM
6.1 Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC
6.2 Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -

SAQUA

7. Serviço de Convênios - SECOV
7.1 Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG
7.2 Setor de Prestação de Contas - SOPRE
n) Superintendência Estadual do Paraíba -SUEST-PB
1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA
2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC
3. Setor de Apoio Administrativo - SOAPO
4. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP
5. Divisão de Administração - DIADM
5.1 Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI
5.2 Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP
5.2.1 Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP
5.2.2 Setor de Administração de Pessoal - SOAPE
5.3 Seção de Recursos Logísticos - SALOG
5.3.1 Setor de Compras e Contratos - SORCO
5.3.2 Setor de Patrimônio e Material -SOPAM
5.3.3 Setor de Transporte - SOTRA
6. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM
6.1 Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC
6.2 Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -

SAQUA

SAQUA

7. Serviço de Convênios - SECOV
7.1 Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG
7.2 Setor de Prestação de Contas - SOPRE
o) Superintendência Estadual do Pernambuco -SUEST-PE
1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA
2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC
3. Setor de Apoio Administrativo - SOAPO
4. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP
5. Divisão de Administração - DIADM
5.1 Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI
5.2 Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP
5.2.1. Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP
5.2.2. Setor de Administração de Pessoal - SOAPE
5.3. Seção de Recursos Logísticos - SALOG
5.3.1. Setor de Compras e Contratos - SORCO
5.3.2. Setor de Patrimônio e Material -SOPAM
5.3.3. Setor de Transporte - SOTRA
6. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM
6.1. Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC
6.2. Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -

SAQUA

7. Serviço de Convênios - SECOV
7.1. Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG
7.2. Setor de Prestação de Contas - SOPRE
p) Superintendência Estadual do Piauí -SUEST-PI
1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA
2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC
3. Setor de Apoio Administrativo - SOAPO
4. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP
5. Divisão de Administração - DIADM
5.1. Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI
5.2. Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP
5.2.1. Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP
5.2.2. Setor de Administração de Pessoal - SOAPE
5.3. Seção de Recursos Logísticos - SALOG
5.3.1. Setor de Compras e Contratos - SORCO
5.3.2. Setor de Patrimônio e Material - SOPAM
5.3.3. Setor de Transporte - SOTRA
6. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM
6.1. Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC
6.2. Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -

SAQUA

7. Serviço de Convênios - SECOV
7.1. Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG
7.2. Setor de Prestação de Contas - SOPRE
q) Superintendência Estadual do Paraná -SUEST-PR
1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA
2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC
3. Setor de Apoio Administrativo - SOAPO
4. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP
5. Divisão de Administração - DIADM
5.1. Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI
5.2. Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP
5.2.1. Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP
5.2.2. Setor de Administração de Pessoal - SOAPE
5.3. Seção de Recursos Logísticos - SALOG
5.3.1. Setor de Compras e Contratos - SORCO
5.3.2. Setor de Patrimônio e Material -SOPAM
5.3.3. Setor de Transporte - SOTRA
6. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM
6.1. Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC
6.2. Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -

SAQUA

7. Serviço de Convênios - SECOV
7.1. Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG
7.2. Setor de Prestação de Contas - SOPRE
r) Superintendência Estadual do Rio de Janeiro - SUEST-RJ
1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA
2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC
3. Setor Desconcentrado de Engenharia de Saúde Pública e Saúde Ambiental
Barra de São João - SODEA-BSJ
4. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP
5. Divisão de Administração - DIADM
5.1. Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI
5.2. Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP
5.2.1. Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP
5.2.2. Setor de Administração de Pessoal - SOAPE
5.3. Seção de Recursos Logísticos - SALOG
5.3.1. Setor de Compras e Contratos - SORCO
5.3.2. Setor de Patrimônio e Material -SOPAM
5.3.3. Setor de Transporte - SOTRA
6. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM
6.1. Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC
6.2. Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -

SAQUA

7. Serviço de Convênios - SECOV
7.1. Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG
7.2. Setor de Prestação de Contas - SOPRE
s) Superintendência Estadual do Rio Grande do Norte -SUEST-RN
1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA
2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC
3. Setor de Apoio Administrativo - SOAPO
4. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP
5. Divisão de Administração - DIADM
5.1 Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI
5.2. Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP
5.2.1. Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP
5.2.2. Setor de Administração de Pessoal - SOAPE
5.3 Seção de Recursos Logísticos - SALOG
5.3.1. Setor de Compras e Contratos - SORCO
5.3.2. Setor de Patrimônio e Material -SOPAM
5.3.3. Setor de Transporte - SOTRA
6. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM
6.1. Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC
6.2. Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -

7. Serviço de Convênios - SECOV
7.1. Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG
7.2. Setor de Prestação de Contas - SOPRE
t) Superintendência Estadual de Rondônia - SUEST-RO
1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA
2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC
3. Setor de Apoio Administrativo - SOAPO
4. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP
5. Divisão de Administração - DIADM
5.1. Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI



- 5.2. Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP
5.2.1. Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP
5.2.2. Setor de Administração de Pessoal - SOAPE
5.3. Seção de Recursos Logísticos - SALOG
5.3.1. Setor de Compras e Contratos - SORCO
5.3.2. Setor de Patrimônio e Material -SOPAM
5.3.3. Setor de Transporte - SOTRA
6. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM
6.1. Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC
6.2.Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -

SAQUA

7. Serviço de Convênios - SECOV
7.1. Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG
7.2. Setor de Prestação de Contas - SOPRE
u) Superintendência Estadual de Roraima - SUEST-RR
1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA
2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC
3. Setor de Apoio Administrativo - SOAPO
4. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP
5. Divisão de Administração - DIADM
5.1. Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI
5.2. Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP
5.2.1. Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP
5.2.2. Setor de Administração de Pessoal - SOAPE
5.3. Seção de Recursos Logísticos - SALOG
5.3.1. Setor de Compras e Contratos - SORCO
5.3.2. Setor de Patrimônio e Material -SOPAM
5.3.3. Setor de Transporte - SOTRA
6. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM
6.1. Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC
6.2. Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -

SAQUA

7. Serviço de Convênios - SECOV
7.1. Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG
7.2. Setor de Prestação de Contas - SOPRE
v) Superintendência Estadual do Rio Grande do Sul - SUEST-RS
1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA
2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC
3. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP
4. Divisão de Administração - DIADM
4.1. Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI
4.2. Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP
4.2.1. Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP
4.2.2. Setor de Administração de Pessoal - SOAPE
4.3. Seção de Recursos Logísticos - SALOG
4.3.1. Setor de Compras e Contratos - SORCO
4.3.2. Setor de Patrimônio e Material -SOPAM
4.3.3. Setor de Transporte - SOTRA
5. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM
5.1. Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC
5.2. Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -

SAQUA

6. Serviço de Convênios - SECOV
6.1. Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG
6.2. Setor de Prestação de Contas - SOPRE
w) Superintendência Estadual de Santa Catarina - SUEST-SC
1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA
2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC
3. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP
4. Divisão de Administração - DIADM
4.1. Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI
4.2. Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP
4.2.1. Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP
4.2.2. Setor de Administração de Pessoal - SOAPE
4.3. Seção de Recursos Logísticos - SALOG
4.3.1. Setor de Compras e Contratos - SORCO
4.3.2. Setor de Patrimônio e Material -SOPAM
4.3.3. Setor de Transporte - SOTRA
5. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM
5.1. Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC
5.2. Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -

SAQUA

6. Serviço de Convênios - SECOV
6.1. Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG
6.2. Setor de Prestação de Contas - SOPRE
x) Superintendência Estadual de Sergipe - SUEST-SE
1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA
2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC
3. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP
4. Divisão de Administração - DIADM
4.1. Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI
4.2. Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP
4.2.1. Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP
4.2.2. Setor de Administração de Pessoal - SOAPE
4.3. Seção de Recursos Logísticos - SALOG
4.3.1. Setor de Compras e Contratos - SORCO
4.3.2. Setor de Patrimônio e Material -SOPAM
4.3.3. Setor de Transporte - SOTRA
5. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM
5.1. Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC
5.2. Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -

SAQUA

6. Serviço de Convênios - SECOV
6.1. Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG
6.2. Setor de Prestação de Contas - SOPRE
y) Superintendência Estadual de São Paulo -SUEST-SP
1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA
2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC
3. Setor de Apoio Administrativo - SOAPO
4. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP
5. Divisão de Administração - DIADM

- 5.1. Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI
5.2. Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP
5.2.1. Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP
5.2.2. Setor de Administração de Pessoal - SOAPE
5.3. Seção de Recursos Logísticos - SALOG
5.3.1. Setor de Compras e Contratos - SORCO
5.3.2. Setor de Patrimônio e Material -SOPAM
5.3.3. Setor de Transporte - SOTRA
6. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM
6.1. Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC
6.2. Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -

SAQUA

7. Serviço de Convênios - SECOV
7.1. Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG
7.2. Setor de Prestação de Contas - SOPRE
z) Superintendência Estadual de Tocantins - SUEST-TO
1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA
2. Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC
3. Setor de Apoio Administrativo - SOAPO
4. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP
5. Divisão de Administração - DIADM
5.1. Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI
5.2. Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP
5.2.1. Setor de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP
5.2.2. Setor de Administração de Pessoal - SOAPE
5.3. Seção de Recursos Logísticos - SALOG
5.3.1. Setor de Compras e Contratos - SORCO
5.3.2. Setor de Patrimônio e Material -SOPAM
5.3.3. Setor de Transporte - SOTRA
6. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM
6.1. Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC
6.2. Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano -

SAQUA

7. Serviço de Convênios - SECOV
7.1. Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG
7.2. Setor de Prestação de Contas - SOPRE

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES
Seção I

Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente
Art. 1º À Ouvidoria da Funasa compete:
promover a participação do usuário na avaliação dos serviços da Funasa, em
cooperação com outras entidades de defesa do usuário no serviço público;
acompanhar a prestação dos serviços, visando garantir a sua efetividade;
propor aperfeiçoamento na prestação dos serviços;
auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis
com os princípios estabelecidos em Lei;
propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em
observância às determinações da Lei;
receber, analisar, diligenciar, monitorar e dar tratamento nas manifestações,
(denúncias, elogios, reclamações, solicitações e comunicações) acompanhando as
efetivas conclusões perante a Fundação Nacional de Saúde;
promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e a
Fundação, sem prejuízo de outros órgãos competentes;
receber, analisar e encaminhar as autoridades competentes os pedidos de
acesso à informação, acompanhando o tratamento, resposta e conclusão aos usuários
perante a Fundação.
aceitar reclamações e comunicações dos Titulares de Dados, prestar
esclarecimentos e adotar providências;
receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados e
adotar providências;
orientar os servidores e contratados da Funasa a respeito das práticas a
serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e
executar atribuições determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção de
Dados e pelo Controlador de Dados estabelecidas em normas complementares.
Art. 2º À Unidade de Gestão de Integridade - UGI compete:
I - assessorar tecnicamente o Presidente, o Comitê de Governança, Riscos e
Controles da Fundação Nacional de Saúde e a alta administração na área de
integridade;
II - coordenar a implementação do Programa de Integridade e exercer o seu
monitoramento contínuo, visando o aperfeiçoamento na prevenção, detecção e
combate à ocorrência de atos lesivos ou potencialmente lesivos à administração
pública;

III - mapear a situação das instâncias de Integridade e, caso necessário,
propor ações para sua estruturação ou fortalecimento;

IV - coordenar a elaboração e submeter à aprovação do Comitê de
Governança,

V - Riscos e Controles da Fundação Nacional de Saúde o Plano de
Integridade e suas revisões; V atuar em coordenação com as unidades administrativas,
instâncias de integridade e as instâncias de supervisão em Gestão de Riscos e
Controles Internos de Gestão no levantamento de riscos para a integridade e
proposição de plano de tratamento;

VI - atuar na disseminação de informações sobre o Programa de Integridade
no âmbito da Fundação Nacional de Saúde;

VII - fomentar e apoiar a promoção da conduta ética, da transparência, do
acesso à informação e da participação social;

VIII - propor estratégias para extensão do Programa de Integridade para
fornecedores e terceiros que se relacionam com a Fundação Nacional de Saúde;

IX - fomentar ações de capacitação nas áreas de controle interno, gestão de
riscos, transparência, ética, integridade, ouvidoria e correição, em conjunto com as
demais instâncias;

X - orientar os servidores com relação aos temas atinentes ao Programa de
Integridade; e

XI - atuar de forma permanente com relação à integridade no âmbito da
Funasa, em conjunto com as demais unidades e instâncias da Fundação Nacional de
Saúde.

Art. 3º Ao Gabinete da Presidência - GABPR compete:

I - assistir ao Presidente em sua representação política e social;

II - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas ao apoio
administrativo; a comunicação social, imprensa e mídias de rede, museu, biblioteca,
cerimonial e eventos;

III - apoiar a Unidade de Gestão de Integridade, a Ouvidoria e a Comissão
de Ética.



Art. 4º À Coordenação de Serviços Administrativos - COSAD compete:

I - supervisionar e controlar a execução das atividades de recepção, tratamento e expedição de documentos dirigidos ao Presidente e ao Chefe de Gabinete;

II - executar as atividades de apoio administrativo que possibilitem o funcionamento das atividades do GABPR;

III - redigir, corrigir e traduzir os documentos expedidos e recebidos pelo Presidente e pelo Chefe de Gabinete;

IV - supervisionar e controlar a execução das atividades do GABPR relacionadas com os atos oficiais publicados na Imprensa Nacional e no Boletim de Serviço da FUNASA;

V - conservar, preservar e proteger os documentos expedidos e recebidos pelo GABPR.

Art. 5º À Coordenação de Comunicação Social e Cerimonial - COESC compete:

I - coordenar os órgãos e unidades descentralizadas da FUNASA em assuntos relacionados à comunicação social, eventos e cerimonial;

II - coordenar o Subsistema de Comunicação Social no âmbito da FUNASA, obedecidas as orientações do Sistema de Comunicação Social do Poder Executivo Federal (SICOM);

III - promover e gerenciar o relacionamento da FUNASA com veículos de imprensa nacionais e estrangeiros;

IV - coordenar a política editorial, de identidade visual e as atividades de comunicação institucional, de informação, edição, editoração, veiculação de produtos impressos, audiovisuais e digitais, inclusive por meio de rede de computadores;

V - formalizar, instruir, analisar e se manifestar sobre as propostas de patrocínio encaminhadas à FUNASA, mediante adequação à missão e às diretrizes institucionais e em consonância com a política institucional de patrocínios;

VI - receber, controlar e responder convites para solenidades oficiais dirigidos ao Presidente, confirmar a presença e /ou indicar representação nos eventos para os quais for convidado;

VII - coordenar e supervisionar os órgãos e unidades descentralizadas da FUNASA no tocante ao planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de ações de comunicação institucional, comunicação digital, imprensa, publicidade, patrocínio, informação, biblioteca e museologia;

VIII - articular-se com a Assessoria de Comunicação Social do Ministério da Saúde para o planejamento, coordenação e acompanhamento das campanhas de publicidade referentes a assuntos de competência da FUNASA, quando cabível;

IX - coordenar, planejar e acompanhar a execução das atividades de cerimonial público, bem como observar as normas pertinentes à área nas solenidades em que compareça o Presidente da FUNASA, conforme legislação vigente;

X - confirmar a presença das autoridades, confeccionar nominatas, recepcionar autoridades e convidados presentes nas solenidades internas e externas, bem como recepcionar e acompanhar autoridades nacionais e internacionais em visita à FUNASA;

XI - auxiliar no planejamento e organização dos eventos nacionais e internacionais em que compareça o Presidente, em parceria com a Assessoria de Assuntos Internacionais em Saúde do Ministério da Saúde, no caso dos eventos internacionais;

XII - apoiar a realização de eventos, de forma articulada com os demais órgãos e unidades descentralizadas da FUNASA; e em parceria com outros órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, quando cabível; e

XIII - elaborar relatórios gerenciais e operacionais sobre as atividades desenvolvidas no âmbito da Presidência, relativas à sua área de competência.

Art. 6º À Divisão de Museu e Biblioteca - DIMUB compete:

I - gerenciar e implementar as atividades de informação, biblioteca e museologia;

II - estabelecer normas e procedimentos editoriais para publicações técnicocientíficas, em articulação com os órgãos e unidades descentralizadas da FUNASA;

III - elaborar instrumentos de planejamento, acompanhamento e avaliação de planos, programas, projetos e atividades de informação, biblioteca e museologia; e

IV - gerenciar e implementar as ações relativas ao repositório de conhecimento institucional.

Art. 7º À Divisão de Comunicação Visual e Mídias Digitais - DICOV compete:

I - propor, implementar, gerenciar e supervisionar a política de identidade visual da FUNASA;

II - implementar as atividades de edição, editoração e veiculação de produtos impressos, audiovisuais e/ou digitais, de caráter técnico, científico, educativo, informativo, de publicidade e de comunicação institucional, em articulação com os demais órgãos e unidades descentralizadas da FUNASA, inclusive por meio de rede de computadores;

III - gerenciar e executar, com o apoio da área de Tecnologia da Informação, as ações de gestão de comunicação digital, inclusive das mídias de rede institucional;e

IV - elaborar instrumentos de planejamento, acompanhamento e avaliação de planos, programas, projetos e atividades de comunicação visual e mídias digitais.

Art. 8º À Corregedoria compete:

I - instaurar ou determinar a instauração de sindicâncias e processos administrativo disciplinares;

II - supervisionar, orientar, controlar, avaliar, avocar e executar as atividades de prevenção e correição;

III - designar servidor público integrante do quadro pessoal de servidores da Funasa para integrar comissões de procedimentos correcionais;

IV - determinar aos demais órgãos e unidades administrativas da Funasa, a execução de investigações preliminares ou sindicâncias e requerer informações e documentos a fim de subsidiar o juízo de admissibilidade;

V - coordenar e acompanhar as inspeções correcionais realizadas no âmbito das unidades descentralizadas;

VI - prestar orientações às unidades descentralizadas da Funasa e às comissões disciplinares instauradas em seu âmbito na implementação de atividades correcionais.

VII realizar análise das denúncias e representações relacionadas as suas atribuições;

VIII - analisar os processos disciplinares e sindicâncias instauradas no âmbito da Funasa e submeter à decisão da autoridade julgadora; e

IX - registrar, monitorar, controlar os processos analisados em sede de juízo de admissibilidade, bem como, os procedimentos disciplinares instaurados e as penalidades aplicadas.

Art. 9º À Diretoria-Executiva - DIREX, órgão seccional integrante dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal e de Administração Financeira Federal, compete planejar, coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relativas a:

I - programas especiais do Governo Federal afetos à FUNASA;

II - elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento estratégico, dos planos anuais de trabalho e do plano plurianual;

III - elaboração de planos, programas e projetos que visem à melhoria da gestão, do desempenho e dos resultados institucionais;

IV - elaboração de propostas subsidiárias ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V - sistematização do processo de planejamento e avaliação das atividades institucionais, com base em indicadores de desempenho organizacional, e elaboração do relatório de gestão anual;

VI - gerenciamento administrativo dos acordos com organismos internacionais;

VII - celebração e acompanhamento dos convênios firmados pela FUNASA e análise da prestação de contas dos recursos transferidos;

VIII - gestão orçamentária da FUNASA; e

IX - elaboração da proposta orçamentária da FUNASA, em conjunto com os demais Departamentos.

Art. 10 À Coordenação de Cooperação Técnica Internacional - COTEC compete:

I - promover, articular, orientar e acompanhar a interlocução que tenha por interesse a cooperação técnica, científica e financeira com Organizações Internacionais;

II - orientar e coordenar as elaborações de programas, projetos, ajustes e propostas de cooperações com Organizações Internacionais e com países estrangeiros;

III - acompanhar as discussões técnicas das diversas áreas do Ministério da Saúde e auxiliar nas contribuições da FUNASA no âmbito dos ajustes de Cooperação Internacional de sua competência;

IV - manter atualizado o banco de dados referente à documentação e às informações de Organizações Internacionais sobre Cooperação Internacional nos temas de competência da FUNASA;

V - assegurar a manutenção institucional dos instrumentos legais, registros, relatórios e de toda documentação relativos à negociação, execução e avaliação dos planos de trabalho dos projetos de cooperação internacional da FUNASA;

VI - propor medidas de aprimoramento da gestão dos projetos sob sua responsabilidade;

VII - acompanhar o cumprimento dos compromissos internacionais relacionados aos temas de competência da FUNASA;e

VIII - representar a FUNASA em fóruns internacionais, quando indicado pelo Presidente, e coordenar a realização de acordos, protocolos e projetos de cooperação internacional.

Art. 11 À Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação - CGPLA compete:

I - coordenar e sistematizar o processo de planejamento da FUNASA, orientando e instrumentalizando os demais órgãos e unidades descentralizadas para a elaboração, avaliação, acompanhamento ou revisão do Plano Estratégico e seus desdobramentos.

II - coordenar e orientar os demais órgãos e unidades descentralizadas formulação dos subsídios aos planos plurianuais, aos projetos de leis de diretrizes orçamentárias e aos programas governamentais afetos à FUNASA;

III - coordenar a elaboração de planos, programas e projetos que visem à melhoria da gestão, do desempenho e dos resultados institucionais;

IV- sistematizar e coordenar o processo de avaliação das atividades da FUNASA, com vistas à aferição periódicado desempenho institucional e elaboração da prestação de contas da gestão;

V - coordenar as ações afetas à gestão orçamentária da FUNASA, para subsidiar a Diretoria Executiva - DIREX com os elementos necessários à formulação das propostas orçamentárias anuais, às solicitações de crédito orçamentário, bem como dos parâmetros para fins de definição de limites orçamentários, inclusive junto às Superintendências Estaduais - SUESTs; e

VI - submeter à Diretoria Executiva a deliberação quanto às programações e disponibilizações de créditos orçamentários às Unidades Administrativas da Funasa, bem como promover o envio ao Departamento de Administração para a descentralização dos recursos por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

Art. 12 À Coordenação de Gestão Orçamentária - COGEO compete:

I - coordenar o processo de elaboração das propostas subsidiárias ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como da elaboração da proposta orçamentária anual da FUNASA;

II - coordenar e acompanhar o processo de elaboração de créditos orçamentários adicionais;

III - participar dos processos de sistematização que envolvam programação e gestão orçamentária;

IV - coordenar o processo de programação e monitoramento da gestão orçamentária das Superintendências Estaduais;

V - elaborar relatórios periódicos de acompanhamento da gestão orçamentária da FUNASA; e

VI - realizar estudos e levantamentos que permitam avaliar e aperfeiçoar a execução orçamentária da FUNASA.

Art. 13 À Coordenação de Planejamento e Projetos Institucionais - COPLA compete:

I - elaborar e aprimorar estratégias de atuação e metodologias para elaboração, acompanhamento, avaliação e revisão do Planejamento Estratégico Institucional, considerando os diferentes cenários;

II - promover a articulação entre os órgãos e entidades descentralizadas da FUNASA para a sistematização e consolidação do processo de planejamento, bem como informar e orientar, quanto ao processo de elaboração do Plano Estratégico e seus desdobramentos em consonância com políticas e diretrizes setoriais e globais de governo;

III - acompanhar e subsidiar a avaliação de desempenho da execução das ações da FUNASA em Planos Plurianuais e Planos Anuais, bem como de ações que integrem outros planos de programas globais e setoriais de Governo;

IV - participar da elaboração das propostas subsidiárias ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Proposta Orçamentária Anual.



V - sistematizar o processo de gerenciamento de projetos da instituição, atuando com escritório de monitoramento de projetos - EMPRO;

VI - coordenar a integração dos projetos estratégicos no âmbito da FUNASA, fornecendo apoio técnico e metodológico;

VII- prover informações gerenciais, estruturadas, atualizadas e consolidadas dos Planos e Projetos Estratégicos; e

VIII - fomentar o aperfeiçoamento dos modelos de avaliação de desempenho institucional da FUNASA.

Art. 14 À Coordenação-Geral de Convênios - CGCON compete:

I - propor os procedimentos internos, em conformidade com as diretrizes institucionais, para a celebração, o gerenciamento e a prestação de contas de convênios, os termos de compromisso e instrumentos congêneres;

II - coordenar, supervisionar e realizar os procedimentos para a elaboração de normas, orientações, critérios e outros instrumentos para padronização de técnicas de celebração, gerenciamento e análise de prestação de contas dos recursos repassados por intermédio de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres;

III - acompanhar e disseminar a legislação aplicável ao gerenciamento de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres em nível central e unidades descentralizadas;

IV - coordenar as atividades relacionadas à celebração e à prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres celebrados pela Funasa;

V - promover a gestão de convênios, de termos de compromisso e instrumentos congêneres nas unidades descentralizadas; e

VI - planejar, coordenar e supervisionar as atribuições das coordenações subordinadas.

Art. 15. À Coordenação de Gerenciamento e Celebração de Convênios - COGEC compete:

I - executar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à celebração de convênios e demais instrumentos congêneres da Funasa;

II - instruir os atos e procedimentos para a celebração de convênios e demais instrumentos congêneres, de acordo com a legislação vigente e orientações jurídicas;

III - instruir os atos e procedimentos para a celebração de termos aditivos de competência do Presidente da Funasa e encaminhamento para a liberação de recurso dos instrumentos de repasse acompanhados pelas áreas técnicas da Presidência, em especial, os instrumentos firmados com entidades do Distrito Federal;

IV - solicitar informações ou orientações relativas ao gerenciamento dos atos e procedimentos de convênios, e demais instrumentos congêneres a setores da própria Funasa ou a órgãos externos;

V - desconcentrar os processos de convênios e demais, instrumentos congêneres à Superintendência Estadual da Funasa para acompanhamento e prosseguimento de continuidade do instrumento de repasse.

VI - supervisionar, orientar e auxiliar o Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG da Superintendência Estadual nos procedimentos administrativos, dentro de sua área de atuação, em especial na celebração de termos aditivos e instrução para a liberação de recurso;

VII - orientar as unidades descentralizadas em caso de alteração das legislações e dos procedimentos internos relacionados a convênios e demais instrumentos congêneres; e

VIII - executar outras atividades inerentes às suas atribuições, determinadas pelo Coordenador-Geral de Convênios.

Art. 16 À Coordenação de Prestação de Contas - COPRE compete:

I - planejar executar, coordenar, assessorar e supervisionar as atividades desenvolvidas, relacionadas à análise de prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres da Funasa;

II - subsidiar a Auditoria Interna no atendimento de diligências dos órgãos de controle, nos assuntos inerentes a prestação de contas, bem como realizar o atendimento às demandas de informações alusivas à prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres no âmbito da sua área de atuação;

III - coordenar, monitorar e supervisionar, nas unidades descentralizadas, as atividades de análise das prestações de contas dos recursos repassados mediante convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres;

IV - coordenar, e supervisionar e realizar os procedimentos para a elaboração de normas, orientações, critérios e outros instrumentos para padronização de técnicas de acompanhamento e análise de prestação de contas dos recursos repassados por intermédio de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres;

V - monitorar e controlar o cumprimento dos prazos de apresentação e análise de prestação de contas no âmbito das unidades descentralizadas de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres da Funasa;

VI - prestar apoio aos Serviços de Prestação de Contas das Superintendências Estaduais - (SOPRE), procedendo os registros no Siafi/Siconv de todos os lançamentos contábeis relativos às execuções realizadas após análises das prestações de contas;

VII - controlar e realizar cobrança de prestação de contas dos convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres celebrados no âmbito do Distrito Federal e aqueles celebrados objetivando o financiamento de estudo e pesquisa;

VIII - proceder aos registros no Siafi/Siconv de todos os lançamentos contábeis relativos às análises das prestações de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres da Funasa; e

IX - analisar e submeter ao ordenador de despesas, para aprovação ou rejeição, as prestações de contas dos recursos repassados mediante convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres no âmbito do Distrito Federal, aqueles celebrados objetivando o financiamento de estudos e pesquisas e demais instrumentos que, por sua natureza, não possam ser gerenciados pelas unidades descentralizadas, inclusive no que diz respeito às parcerias remanescentes de ações finalísticas que não mais compõe o rol de atribuições desta fundação.

Seção II

Dos Órgãos Seccionais

Art. 17 À Procuradoria Federal Especializada - PFE, órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, compete:

I - representar judicial e extrajudicialmente a FUNASA, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;

II - orientar a execução da representação judicial da FUNASA, quando sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal;

III - exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídico no âmbito da FUNASA, e aplicar, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

IV - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração de liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da FUNASA, para inscrição em dívida ativa e cobrança;

V - zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados dos Poderes públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal; e

VI - encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria- Geral Federal, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada por seus membros.

Art. 18. À Coordenação Jurídica de Convênios e Instrumentos Congêneres para fomento do Saneamento Básico - COJSB compete:

I - proceder à análise jurídica dos instrumentos, cujos objetos sejam relativos ao apoio ou fomento à implementação do saneamento básico;

II - proceder à análise jurídica dos atos administrativos, que disciplinam o procedimento para dar efetividade aos instrumentos relacionados ao apoio ou fomento à implementação do saneamento básico;

III - examinar e aprovar, previamente, no âmbito de suas atribuições, as minutas de convênios e instrumentos congêneres e de termos aditivos;

IV - aprovar as minutas e auxiliar na elaboração e edição de atos normativos da autarquia na sua área de atuação;

V- pronunciar-se em consultas a respeito de temas jurídicos específicos de sua competência;

VI - produzir manifestação jurídica na área de sua atuação, a fim de uniformizar entendimentos no âmbito da Procuradoria Especializada junto à Funasa;

VII - orientar os Procuradores Federais em exercício nas Superintendências Estaduais nos assuntos correlatos à competência; e

VIII - coordenar equipe descentralizada de procuradores federais, em exercício nas Superintendências Estaduais, em assuntos relativos ao apoio ou fomento à implementação do saneamento básico.

Art. 19 À Coordenação de Licitações e Contratos Administrativos - COLCA compete:

I - examinar e aprovar, previamente, no âmbito de suas atribuições, minutas de editais de licitação, de chamamento público e instrumentos congêneres; minutas de contratos e de seus termos aditivos;

II - examinar, previamente, no âmbito de suas atribuições, atos de dispensa e inexigibilidade de licitação; e demais atos que demandem análise jurídica, conforme estabelecido em legislações específicas;

III - aprovar as minutas eauxiliar na elaboração e edição de atos normativos da autarquia na sua área de atuação;

IV - pronunciar-se em consultas a respeito de temas jurídicos específicos de sua competência;

V - produzir manifestação jurídica na área de sua atuação, a fim de uniformizar entendimentos no âmbito da Procuradoria Especializada junto à Funasa;

VI - prestar consultoria a servidores nos procedimentos instaurados, relativos a licitações e contratos administrativos, no âmbito do Tribunal de Contas da União, auxiliado pelo Departamento de Consultoria da Procuradoria-Geral Federal, sempre que os atos objeto de controle não conflitarem com orientação do Advogado-Geral da União, do Procurador-Geral Federal ou da Procuradoria Federal junto à autarquia;

VII - orientar os Procuradores Federais em exercício nas Superintendências Estaduais nos assuntos correlatos à competência;

VIII - coordenar equipe descentralizada de procuradores federais, em exercício nas Superintendências Estaduais, em assuntos relativos a sua área de atuação; e

IX - elaborar manifestação sobre consultas, expedientes e questionamentos relativos a sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

Art. 20 À Coordenação de Recuperação de Créditos e Outros Assuntos JurídicosCORAJ compete:

I - proceder à análise jurídica da liquidez e certeza dos créditos da Funasa para fins de inscrição em dívida ativa;

II - proceder à análise jurídica dos procedimentos de cobrança administrativa e parcelamento extrajudicial de débito não tributário da Funasa;

III - elaborar manifestação jurídica quanto ao interesse da entidade no ajuizamento ou ingresso em ação civil pública por ato de improbidade administrativa, independente do local do dano, cuja causa de pedir seja afeta à matéria finalística da autarquia;

IV - prestar subsídios necessários à elaboração de defesa da entidade em matéria de cobrança e recuperação de créditos;

V - prestar subsídios necessários à elaboração de defesa da entidade nos assuntos relacionados ao apoio ou fomento à implementação do saneamento básico;

VI - viabilizar a interlocução entre os órgãos de representação judicial da Procuradoria-Geral Federal em suas diversas instâncias e a entidade nas demandas judiciais afetas à Presidência da Instituição, em relação aos assuntos de sua competência;

VII - orientar os Procuradores Federais, em exercício nas Superintendências Estaduais, nos assuntos de competência da coordenação;

VIII - coordenar equipe descentralizada de procuradores federais, em exercício nas Superintendências Estaduais, em assuntos relativos a sua área de atuação;

IX - elaborar a estatística da inscrição e arrecadação da dívida ativa da Funasa;

X - pronunciar-se em consultas a respeito de temas jurídicos específicos de sua competência;



XI - produzir manifestação jurídica na área de sua atuação, a fim de uniformizar entendimentos no âmbito da Procuradoria Especializada junto à Funasa; e

XII - elaborar manifestação de força executória incidente sobre decisão judicial proferida em sede de Mandado de Segurança.

Art. 21 À Coordenação de Processos e Informações Judiciais - COJUD compete:

I - viabilizar a interlocução entre os órgãos de representação judicial da Procuradoria Geral Federal em suas diversas instâncias e a entidade nas demandas judiciais afetas à Presidência da Instituição, em relação aos assuntos de sua competência;

II - viabilizar a interlocução entre os órgãos de representação judicial da Procuradoria-Geral Federal e as Superintendências Estaduais que não dispõem de Procurador Federal lotado na respectiva UE/PFE/FUNASA ou quando identificar a necessidade de atuação direta;

III - elaborar manifestação jurídica quanto ao interesse da entidade no ajuizamento ou ingresso em ação civil pública por ato de improbidade administrativa, independentemente do local do dano, cuja causa de pedir seja afeta a matéria administrativa;

IV - elaborar Informações em Mandado de Segurança, atinente à matéria administrativa, cuja autoridade impetrada seja vinculada diretamente à Presidência da entidade;

V - elaborar manifestação de força executória incidente sobre decisão judicial proferida em sede de Mandado de Segurança;

VI - elaborar tese de defesa mínima em ações afetas à matéria administrativa com grande repercussão e impacto para a entidade em âmbito nacional;

VII - estudar e propor medidas de ordem administrativa que visem minimizar a incidência de ações judiciais contra a FUNASA;

VIII - pronunciar-se em consultas a respeito de temas jurídicos específicos de sua competência;

IX - produzir manifestação jurídica na área de sua atuação, a fim de uniformizar entendimentos no âmbito da Procuradoria Especializada junto à Funasa;

X - orientar os Procuradores Federais em exercícions Superintendências Estaduais quanto aos assuntos judiciais afetos à matéria-administrativa; e

XI- coordenar equipe descentralizada de procuradores federais, em exercício nas Superintendências Estaduais, em assuntos relativos a sua área de atuação.

Art. 22 Aos Procuradores Federais em exercício nas Superintendências Estaduais compete:

I - exercer as atribuições elencadas nos incisos I a IV do art. 18; incisos I a III,VI e IX do art. 19; incisos I a V, XII do art. 20, incisos III e V do art. 21, independentemente da aprovação do Procurador-Chefe;

II - prestar assessoria direta e imediata ao Superintendente e aos órgãos da Superintendência a que estiver vinculado nos assuntos de natureza jurídica, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

III - integrar equipe descentralizada especializada de procuradores no âmbito da PFE/FUNASA;

IV - submeter a manifestação jurídica proferida pelos Procuradores Federais em exercício nas Suest para a aprovação do Procurador-Chefe sempre que:

a) contrariar total ou parcialmente manifestação jurídica anterior proferida ou aprovada pelo Procurador-Chefe, ainda que em outros autos processuais; e/ou

b) contrariar total ou parcialmente manifestação jurídica anterior, proferida no mesmo processo por outro Procurador Federal, ainda que não aprovada pelo Procurador-Chefe.

V - viabilizar a interlocução entre os órgãos de representação judicial da Procuradoria-Geral Federal e as Superintendências Estaduais.

VI - elaborar informações em Mandados de Segurança.

Art. 23. À Auditoria Interna - AUDIN compete:

I - acompanhar e fiscalizar a gestão das políticas públicas e a execução dos programas de governo sob responsabilidade da Funasa;

II - verificar a legalidade e avaliar os resultados da gestão física, orçamentária, operacional e financeira da Funasa, bem como da aplicação de recursos públicos repassados às entidades de direito privado.

III - planejar, executar e acompanhar os trabalhos de auditorias preventivas e corretivas nos órgãos e Unidades Descentralizadas da Funasa, inclusive nos entes responsáveis pela movimentação de recursos transferidos mediante convênios, descentralizações, cooperações técnicas ou instrumentos congêneres;

IV - elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna (Paint), bem como o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (Raint) e dar cumprimento às demais exigências do Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Federal; e

V - acompanhar as tomadas de contas especial.

Art. 24. À Coordenação de Auditoria de Contas Especiais - COACE compete:

I - executar consultoria e ações de controle sobre contas indicativas de dano ou indícios de dano, e tomadas de contas especiais no âmbito da Funasa;

II - monitorar, examinar e emitir parecer sobre a conformidadedas tomadas de contas especiais instauradas na Funasa;

III - propor a instauração de tomada de contas especial nos órgãos e Unidades Descentralizadas da Funasa;

IV - emitir e monitorar o cumprimento das recomendações decorrentes de auditoria e avaliação de processos originários de débitos, e de tomada de contas especial;

V - auxiliar os Órgãos Central e Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal nas atividades inerentes à certificação das tomadas de contas especiais da Funasa.

VI - subsidiar a elaboração de parecer sobre a Prestação de Contas da Funasa, no âmbito de sua competência; e

VII - elaborar trimestralmente relatório gerencial, sobre a execução do Plano Anual de Auditoria Interna, com vistas à elaboração do Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna.

Art. 25. À Coordenação de Auditoria de Transferências - CORAT compete:

I - coordenar, planejar, executar, revisar e monitorar a execução de ações de controle para fiscalização e avaliação da execução física, orçamentária, operacional e financeira que envolvam instrumentos de transferênciasda Funasa;

II - executar ações de controle em instrumentos de transferências de recursos, em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria Interna ou decorrente de demandas extraordinárias;

III - propor atualização e revisão de normas e procedimentos internos, em consonância com os referenciais emitidos pelos órgãos de controle interno e externo;

IV - subsidiar a elaboração de parecer sobre a Prestação de Contas da Funasa, no âmbito de sua competência; e

V - elaborar trimestralmente relatório gerencial, sobre a execução do Plano Anual de Auditoria Interna, com vistas à elaboração do Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna.

Art. 26. À Coordenação de Auditoria de Diligências - COAUD compete:

I - receber, registrar, analisar e monitorar o atendimento de diligências, recomendações e determinações encaminhadas à Presidência da Funasa pelos órgãos de controle interno e externo;

II - monitorar o atendimento de diligências, recomendações e determinações encaminhadas às Unidades Descentralizadas da Funasa pelos órgãos de controle interno e externo.

III - executar ações de controle sobre os atendimentos de recomendações e/ou determinações dos Órgãos de Controle Interno e Externo às Unidades da Funasa.

IV - subsidiar a elaboração de parecer sobre a Prestação de Contas da Funasa, no âmbito de sua competência.

V - elaborar trimestralmente relatório gerencial, sobre a execução do Plano Anual de Auditoria Interna, com vistas à elaboração do Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna.

Art. 27. À Coordenação de Auditoria de Gestão - COAUG compete:

I - elaborar, em conjunto com as demais unidades da AUDIN, o Plano Anual de Auditoria Interna;

II - coordenar, planejar, executar, revisar e monitorar a execução de ações de controle para fiscalização e avaliação da execução física, orçamentária, operacional e financeira que envolvama gestão da Funasa;

III - executar ações de controle na gestão, em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria Interna ou decorrente de demandas extraordinárias;

IV - propor atualização e revisão de normas e procedimentos internos, em consonância com os referenciais emitidos pelos órgãos de controle interno e externo;

V - subsidiar a elaboração de parecer sobre a Prestação de Contas da Funasa, no âmbito de sua competência.

VI - elaborar trimestralmente relatório gerencial, sobre a execução do Plano Anual de Auditoria Interna, com vistas à elaboração do Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna.

Art. 28. Ao Departamento de Administração - DEADM, órgão seccional integrante dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal, de Serviços Gerais, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Contabilidade Federal, de Administração Financeira Federal, de Organização e de Inovação Institucional e de Administração dos Recursos de Informação e Informática, compete planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas a:

I - patrimônio, compras e contratações;

II - análise, elaboração e fiscalização de projetos de engenharia, quando relativos aos edifícios públicos sob responsabilidade da FUNASA;

III - descentralização de créditos e transferência de recursos para as unidades descentralizadas, quando autorizadas pela Diretoria Executiva;

IV - desenvolvimento institucional, organização, qualidade, normatização e racionalização de instrumentos, métodos e procedimentos de trabalho;

V - utilização, manutenção e modernização dos recursos de informação e informática;

VI - definição de padrões, diretrizes, normas e procedimentos para transferência de informações e serviços de informática no âmbito da FUNASA; e VII - execução orçamentária e financeira.

Art. 29. À Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira - CGOFI compete:

I - coordenar a execução das atividades relativas à administração orçamentária, financeira e contábil da FUNASA;

II - atuar como gestor financeiro em nível central;

III - representar a FUNASA como preposto, junto aos Órgãos Federais, Entidades de Proteção ao Crédito e Cartórios;e

IV- atuar como contador responsável pelo órgão seccional do sistema de contabilidade federal.

Art. 30. Ao Serviço de Contabilidade - SECON compete:

I - orientar as unidades gestoras, quanto às operações de contabilidade dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo os processos relacionados ao encerramento do exercício e abertura do exercício seguinte;

II - efetuar nas unidades gestoras, quando necessário, registros contábeis que, devido às suas peculiaridades, não puderem ser realizados por estas;

III - analisar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis das unidades gestoras;

IV - analisar e consolidar os balanços e demonstrações contábeis, declaração do contador e relatórios destinados a compor o processo de Tomada e Prestação de Contas Anual do Ordenador de Despesa;

V - realizar a conformidade contábil das unidades gestoras da FUNASA, dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos;

VI - efetuar, no caso de Tomada de Contas Especial, o registro contábil dos débitos apurado e baixa dos responsáveis, bem como a inscrição no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN;

VII - apoiar o órgão central ou o órgão setorial dos sistemas de Administração Financeira Federal;

VIII - apoiar treinamentos na área de contabilidade para as unidades gestoras;e

IX - aferir os cálculos referentes aos pedidos de reajustes, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados pelo Nível Central, regulamentado por meio de normativo próprio subscrito pelo Diretor do Departamento de Administração;

Art. 31. À Coordenação de Programação e Execução Orçamentária - COPEO compete:

I - coordenar, analisar, acompanhar e supervisionar as atividades relativas à execução orçamentária;

II - executar as atividades relacionadas à programação e execução orçamentária relativa aos processos de receita e despesa da unidade central, nos sistemas internos da FUNASA e estruturadores do Governo Federal;

III - atuar em conjunto com a Coordenação de Gestão Orçamentária - COGEO, na elaboração de propostas subsidiárias ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, ao Projeto de Lei Orçamentária Anual, bem como, da elaboração de solicitação de créditos suplementares;

IV - coordenar, supervisionar, orientar e apoiar as Superintendências Estaduais em rotinas inerentes a programação e execução orçamentária;

V - estimar, classificar, acompanhar e analisar a execução das receitas, em especial aquelas com destinação específica, consignadas no orçamento;

VI - apoiar treinamentos na área orçamentária para as unidades gestoras;

VII - acompanhar, avaliar e monitorar a execução orçamentária;e

VIII - acompanhar projetos e atividades voltadas para o desenvolvimento, normatização e padronização de informações orçamentárias.



VI - apoiar e fortalecer as ações dos Núcleos Intersetoriais de Cooperação Técnica no fomento ao desenvolvimento de ações estruturantes de saneamento básico; e

VII - assessorar a Coordenação-Geral de Saneamento Estruturante em atividades inerentes às suas atribuições;

Art. 50. À Coordenação de Informação e Tecnologia em Saneamento - CODET compete:

I - fomentar o desenvolvimento e a capacitação de recursos humanos na área de gestão da informação, geoinformação e demais temas correlatos a engenharia de Saúde Pública;

II - fomentar a aplicabilidade de tecnologias e procedimentos para a área de saneamento;

III - fomentar a organização e a participação em eventos na área de engenharia de Saúde Pública;

IV - difundir informações sobre o desenvolvimento de pesquisas em saneamento e estimular a incorporação de novas tecnologias;

V - promover o intercâmbio técnico-científico com organismos de ensino e pesquisa;

VI - coordenar a sistemática de acompanhamento e avaliação dos programas de saneamento;

VII - apoiar a estruturação, a implantação e a integração de sistemas nacionais de informação em saneamento e a divulgação dos resultados de pesquisas em saneamento;

VIII - coordenar as atividades inerentes à elaboração de estudos e projetos de sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, resíduos sólidos, drenagem, melhorias sanitárias domiciliares e melhorias habitacionais para controle da Doença de Chagas;

IX - coordenar as atividades inerentes à elaboração e à análise de estudos e projetos arquitetônicos de edificações relacionadas ao saneamento básico e à saúde pública;

X - apoiar a atividade de análise e acompanhamento das ações inerentes a projetos de sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, resíduos sólidos, drenagem, melhorias sanitárias domiciliares e melhorias habitacionais para controle da Doença de Chagas;

XI - assessorar a Coordenação-Geral de Saneamento Estruturante em atividades inerentes às suas atribuições.

Art. 51. À Coordenação-Geral de Saneamento Estrutural - CGSAE compete:

I - coordenar a formulação de diretrizes, normas e procedimentos inerentes a projetos de sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos, drenagem para controle de doenças e agravos, melhorias sanitárias domiciliares e melhorias habitacionais para controle da Doença de Chagas;

II - participar da elaboração, do acompanhamento e da avaliação da programação orçamentária das ações de sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de resíduos sólidos, drenagem, melhorias sanitárias domiciliares e melhorias habitacionais para controle da Doença de Chagas;

III - apoiar e supervisionar as divisões de engenharia visando o bom andamento das ações de sua área de competência;

IV - promover o mapeamento dos fatores determinantes e condicionantes dos agravos e riscos ambientais e avaliação do impacto da execução das ações de saneamento em conjunto com o Desam;

V - coordenar, orientar e supervisionar as ações de abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos, drenagem para o controle de doenças e agravos, melhorias sanitárias domiciliares e melhorias habitacionais para controle da Doença de Chagas;

VI - coordenar a elaboração de projetos de sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos, drenagem, melhorias sanitárias domiciliares e melhorias habitacionais para controle da Doença de Chagas;

VII - apoiar a elaboração de propostas relativas ao plano plurianual e relatório anual de gestão no âmbito do Departamento; e

VIII - assessorar o Departamento de Engenharia de Saúde Pública em atividades inerentes às suas atribuições.

Art. 52. À Coordenação de Água e Esgoto - COAES compete:

I - coordenar a formulação e proposição de diretrizes, normas e procedimentos inerentes a Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário, em áreas urbanas e rurais;

II - coordenar o planejamento e a execução de estudos e serviços de Hidrogeologia e Geologia ambiental no âmbito da Funasa;

III - orientar tecnicamente os projetos de engenharia de saúde pública relacionados aos programas de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário, em áreas urbanas e rurais;

IV - coordenar e supervisionar a execução de projetos relacionados aos programas de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário, em áreas urbanas e rurais; e

V - assessorar a Coordenação-Geral de Saneamento Estrutural em atividades inerentes às suas atribuições;

Art. 53. À Coordenação de Drenagem e Resíduos - CODRE compete:

I - coordenar a formulação e proposição de diretrizes, normas e procedimentos inerentes a Sistemas de Resíduos Sólidos Urbanos e de Drenagem para o controle de doenças e agravos;

II - orientar tecnicamente os projetos de engenharia de saúde pública relacionados aos programas de Resíduos Sólidos Urbanos e Drenagem para o controle de doenças e agravos;

III - coordenar e supervisionar a execução de projetos relacionados aos programas de Resíduos Sólidos Urbanos e Drenagem para o controle de doenças e agravos; e

IV - assessorar a Coordenação-Geral de Saneamento Estrutural em atividades inerentes às suas atribuições;

Art. 54. À Coordenação de Programas de Saneamento em Saúde - COSAS compete:

I - coordenar a formulação e proposição de diretrizes, normas e procedimentos inerentes aos programas de Saneamento Domiciliar e Melhoria Habitacional para o Controle da Doença de Chagas;

II - orientar tecnicamente os projetos de engenharia de saúde pública relacionados aos programas de Saneamento Domiciliar e Melhoria Habitacional para o Controle da Doença de Chagas;

III - coordenar e supervisionar a execução de projetos relacionados aos programas de Saneamento Domiciliar e Melhoria Habitacional para o Controle da Doença de Chagas; e

IV - assessorar a Coordenação-Geral de Saneamento Estrutural em atividades inerentes às suas atribuições.

Art. 55. Ao Departamento de Saúde Ambiental - DESAM compete planejar, coordenar, supervisionar e monitorar a execução das atividades relativas a:

I - formulação e implementação de ações de promoção e proteção à saúde ambiental, em consonância com a política do Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental;

II - controle da qualidade da água para consumo humano proveniente de sistemas de abastecimento público, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

III - apoio ao desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de atuação da FUNASA; e

IV - fomento à educação em saúde ambiental.

Art. 56. Ao Serviço de Apoio a Informação em Saúde Ambiental - SEISA compete:

I - propor a implementação de mecanismos de levantamento e gerenciamento de dados de interesse do Departamento de Saúde Ambiental;

II - apoiar a produção e o gerenciamento das informações de interesse do Departamento de Saúde Ambiental - DESAM;

III - utilizar e estimular o registro e dados dos sistemas de informação de interesse do Departamento de Saúde Ambiental- DESAM;

IV - disponibilizar informações para apoio à tomada de decisão do Desam e suas áreas técnicas; e

V - apoiar as áreas técnicas no processo de elaboração de relatórios gerenciais e de gestão do Departamento de Saúde Ambiental.

Art. 57. À Coordenação de Educação em Saúde Ambiental - COESA compete:

I - formular diretrizes e implementar ações de educação em saúde ambiental, visando à promoção da saúde, participação e controle social, em consonância com os princípios e diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde;

II - atuar de forma integrada com áreas afins, na proposição e execução de ações de educação em saúde ambiental articuladas com as políticas públicas de inclusão social, tendo em vista a produção e promoção da saúde, considerando os determinantes socioambientais e sanitários dos territórios;

III - coordenar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de educação em saúde ambiental;

IV - fomentar planos e projetos de educação em saúde ambiental, em municípios, comunidades e grupos populacionais em estado de vulnerabilidade socioambiental; e

V - criar e implementar o processo de organização de redes sociais, estruturação de núcleos de práticas alternativas e de gestão participativa em educação em saúde ambiental em articulação com as demais esferas do Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 58. À Coordenação da Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano - COSAG compete:

I - estabelecer o Programa de Segurança e Qualidade da Água para consumo humano;

II - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar, de forma articulada com a SEQUA, ações de apoio à segurança e qualidade da água para consumo humano;

III - elaborar diretrizes para o financiamento e implementação de ações para promoção da segurança e qualidade da água para consumo humano;

IV - estabelecer procedimentos para promoção da segurança e qualidade da água para consumo humano;

V - apoiar técnica e financeiramente os Estados, Municípios e o Distrito Federal na estruturação e implementação das ações e serviços para promoção da segurança e qualidade da água para consumo humano;

VI - apoiar técnica e financeiramente a capacitação de quadros estratégicos nos temas relacionados à promoção da segurança e qualidade da água para consumo humano;

VII - apoiar técnica e financeiramente a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico em segurança e qualidade da água para consumo humano; e

VIII - estabelecer articulação intra e intersetorial relacionada à segurança e qualidade da água para consumo humano.

Art. 59. À Coordenação de Projetos, pesquisas e Ações Estratégicas em Saúde Ambiental - COPAE compete:

I - planejar, coordenar e executar projetos e ações estratégicas de saúde ambiental, de forma a apoiar Estados, Municípios e Distrito Federal, em situação de risco à saúde, na área de competência da FUNASA;

II - fomentar a realização de estudos e pesquisas com o objetivo de propor e validar novas tecnologias e procedimentos para as áreas de saúde ambiental e saneamento básico, visando à melhoria da qualidade de vida da população;

III - a articulação com órgãos dos setores da saúde, saneamento, meio ambiente e recursos hídricos, das três esferas de governo, para a promoção de ações de saúde ambiental, e

IV - promover o intercâmbio técnico-científico com organismos de ensino, pesquisa e extensão, nacionais e internacionais.

Seção IV

Das Unidades Descentralizadas

Superintendência Estadual - SUEST

Art. 60. À Seção de Planejamento e Acompanhamento -SAPLA compete:

I - coordenar as atividades relacionadas ao processo de planejamento no âmbito da Superintendência Estadual;

II - realizar o acompanhamento e avaliação da execução das ações da Superintendência e reportá-los à Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação;

III - elaborar relatórios gerenciais e/ou operacionais;

IV - apoiar o processo de elaboração da prestação de contas da Funasa no âmbito da Superintendência Estadual; e

V - coordenar, quando aplicável, o processo de prestação de contas da Superintendência Estadual.

Art. 61. Ao Setor de Comunicação Social e Cerimonial - SOESC compete:

I - desenvolver atividades de Comunicação Social no âmbito estadual em consonância com as normas e diretrizes da Coordenação de Comunicação Social e Cerimonial - COESC da Presidência da FUNASA; e

II - elaborar relatórios gerenciais e operacionais sobre as atividades desenvolvidas no âmbito da superintendência, relativas a sua área de competência.

Art. 62. Ao Setor de Apoio Administrativo - SOAPO compete:

I - executar atividades de apoio administrativo que possibilitem o funcionamento da Superintendência Estadual - SUEST;

II - executar as atividades relacionadas ao recebimento, à classificação, à movimentação e à expedição de documentos, correspondências e arquivos; e



II - acompanhar e manter atualizado o cadastro de veículos, manutenção da frota em uso, registro e licenciamento, bem como acompanhar o consumo de combustíveis e lubrificantes;e

III - acompanhar perícias para apuração de responsabilidade decorrente de má utilização ou negligência por parte dos motoristas.

Art. 74. Ao Serviço de Saúde Ambiental - SESAM compete:

I - coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de saúde ambiental, em consonância com as diretrizes definidas pelo Departamento de Saúde Ambiental DESAM;

II - monitorar e avaliar as atividades de educação em saúde ambiental realizadas por Estados e Municípios relativas às ações de saúde ambiental e saneamento básico fomentadas pela FUNASA;

III - Apoiar o controle da qualidade da água para consumo humano provenientes de abastecimento público ou solução alternativa conforme procedimentos e padrão de potabilidade estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

IV - coordenar e apoiar ações supletivas e complementares de saúde e saneamento ambiental, em situações de risco à saúde de populações vulneráveis;

V - coordenar e apoiar projetos e ações estratégicas de saúde ambiental em consonância com as diretrizes do Departamento de Saúde Ambiental;

VI - coordenar, monitorar e avaliar as ações de educação em saúde ambiental e apoiar o controle da qualidade da água realizado em comunidades rurais e especiais; e

VII - apoiar e supervisionar estudos e pesquisas tecnológicas na área de saúde ambiental e saneamento básico, em consonância com as diretrizes do Departamento de Saúde Ambiental.

Art. 75. À Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC compete:

I - executar atividades de educação em saúde ambiental, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação de Educação em Saúde Ambiental;

II - analisar, acompanhar, avaliar e emitir parecer sobre projetos de educação em saúde ambiental, a serem implementados pelos estados e municípios, relativos às ações de saúde ambiental e saneamento básico fomentadas pela FUNASA;

III - apoiar a execução de ações estratégicas de saúde ambiental em municípios e comunidades, em situação de risco à saúde; e

IV - atuar de forma integrada com os demais setores da Superintendência Estadual SUEST nas ações de sua abrangência.

Art. 76. À Seção de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano - SAQUA compete:

I - executar ações de apoio à segurança e qualidade da água para consumo humano, em conformidade com o programa ediretrizes estabelecidas pela Coordenação de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano, considerando as particularidades locais;

II - analisar, acompanhar, avaliar e emitir parecer sobre projetos, convênios ou outros instrumentos relacionados ao apoio à promoção da segurança e qualidade da agua para consumo humano;

III - executar ações relacionadas à segurança e qualidade da água para consumo humano, em situações de desastre, risco ou vulnerabilidade à saúde nos Estados, Municípios e Distrito Federal, conforme diretrizes estabelecidas pela COSAG e COPAE.

Art. 77. Ao Serviço de Convênios - SECOV compete:

I - auxiliar a Coordenação-Geral de Convênios na proposição de procedimentos internos para a celebração, gerenciamento e prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres;

II - repassar aos setores subordinados a legislação aplicável à área, bem como normativos, portarias e instruções recebidas dos órgãos centrais e de órgãos externos, cobrando suas aplicações;

III - coordenar as atividades relacionadas ao gerenciamento e prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres;

IV - planejar, coordenar e supervisionar as atribuições dos setores subordinados;

e

V - executar atividades relacionadas a convênios determinadas pela unidade central da FUNASA.

Art. 78. Ao Setor de Celebração e Gestão de Convênios - SOCEG compete:

I - coordenar e executar a análise processual de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres, celebrados com entidades de sua Unidade da Federação, de acordo com a legislação vigente e com orientações das unidades centrais, executando as tarefas afeitas ao gerenciamento desses instrumentos e encaminhando documentações às autoridades competentes;

II - solicitar informações ou complementação de informações relativas ao gerenciamento de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres a setores da própria FUNASA ou a órgãos externos;

III - encaminhar informações a Coordenação de Gerenciamento e Celebração de Convênios com relação aos instrumentos gerenciados no setor, a fim de subsidiar as atribuições daquela Coordenação; e

IV - controlar a tramitação de processos e documentos relativos à habilitação e gerenciamento de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres.

Art. 79. Ao Setor de Prestação de Contas - SOPRE compete:

I - elaborar relatórios, trimestrais e anuais, de acompanhamento e análise de prestação de contas da execução de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares, encaminhando-os à Coordenação de Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas de Convênios, ao fim de cada trimestre e exercício;

II - prestar cooperação técnica aos órgãos e entidades convenientes na elaboração e apresentação de prestação de contas, em conformidade com as normas e legislação vigente;

III - controlar e realizar cobrança de prestação de contas dos convênios, termos de compromisso e instrumentos similares celebrados no âmbito de sua atuação;

IV - realizar a análise e a emissão de parecer parcial e final em prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares;

V - analisar a documentação de processo de prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares celebrados;

VI - atualizar os sistemas internos de gestão de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares;

VII - submeter ao ordenador de despesas, para aprovação, as prestações de contas dos recursos repassados mediante convênios, termos de compromisso e instrumentos similares no âmbito de sua atuação;

VIII - controlar a tramitação de processos e documentos relativos à prestação de contas;

IX - informar a Coordenação de Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas de Convênios, para registro no mesmo, toda a execução das prestações de contas parcial e final de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares celebrados pela FUNASA, bem como os resultados de suas análises;

X - propor a abertura de Tomada de Contas Especial, nos casos de inadimplência decorrente de ausência de prestação de contas e de não aprovação; e

XI - coordenar e monitorar o processo de instrução para instauração de Tomada de Contas Especial de Convênios, termos de compromisso e instrumentos similares.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 80. A FUNASA é dirigida por um Presidente, auxiliado por um Diretor Executivo e por três Diretores, nomeados por indicação do Ministro de Estado da Saúde, na forma da legislação em vigor.

I - a nomeação do Procurador Chefe será precedida de indicação do Advogado Geral da União, conforme disposto no § 3º. do Art. 12 da Lei nº. 10.480, de 2 de julho de 2002.

II - a nomeação e a exoneração do Auditor Chefe serão submetidas pelo Presidente da FUNASA à aprovação do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União.

III - os demais cargos em comissão e funções comissionadas terão seus titulares nomeados ou designados na forma da legislação em vigor.

Art. 81. Ao Presidente incumbe:

I - representar a Funasa em juízo ou fora dele;

II - fixar as diretrizes de atuação e exercer a direção geral das unidades da Funasa;

III - aprovar o planejamento e a proposta orçamentária anual e submetê-los à apreciação do Ministro de Estado da Saúde;

IV - firmar acordos, contratos e convênios com órgãos e entidades nacionais e internacionais, observada a legislação vigente;

V - praticar todos os atos pertinentes à administração orçamentária, financeira, contábil, de patrimônio, de material e de serviços gerais, na forma da legislação em vigor, e determinar auditorias e verificações periódicas nessas áreas;

VI - autorizar o provimento de recursos financeiros e de materiais necessários à execução de planos, programas, projetos e atividades;

VII - determinar a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares, auditoria, conforme as normas pertinentes;

VIII - determinar a instauração de tomadas de contas especiais.

IX - prover cargos e funções requisitar pessoal e praticar os demais atos de administração de pessoal, observada a legislação vigente;

X - apresentar, nos prazos fixados, a prestação de contas correspondente ao exercício anterior;

XI - encaminhar ao Advogado-Geral da União solicitação de apuração de irregularidades ocorridas no âmbito interno da Procuradoria Federal Especializada;

XII - implementar a política de gestão de pessoas, segundo as diretrizes fixadas pelo Governo federal; e

XIII - estabelecer normas regulamentares e praticar os demais atos pertinentes à organização e ao funcionamento da Funasa, nos termos do regimento interno".

Parágrafo Único: A competência a que se refere o inciso VIII poderá ser delegada aos Diretores e Superintendentes da FUNASA.

Art. 82. Ao Diretor Executivo incumbe:

I - substituir o Presidente da FUNASA em seus afastamentos ou impedimentos legais ou regulamentares e na vacância do cargo;

II - assessorar o Presidente na administração da FUNASA;

III - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades da Diretoria Executiva; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Presidente da FUNASA.

Art. 83. Aos Diretores, ao Procurador-Chefe, ao Auditor - Chefe, ao Chefe de Gabinete e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente da FUNASA.

Art. 84. Compete aos Superintendentes Estaduais da Funasa:

I - coordenar, supervisionar e desenvolver as atividades da Funasa, em suas respectivas áreas de atuação em conformidade às diretrizes estabelecidas pela Presidência, Diretorias e demais órgãos de Estado.

II - dar cumprimento às decisões e ações definidas e informações solicitadas pela Presidência, em sua área de atuação;

III - prestar periodicamente informações requeridas pela Presidência sobre o andamento dos projetos e ações fomentados pela Funasa em sua área de atuação, bem como quaisquer ocorrências que venham a ocorrer de forma tempestiva e fidedigna;

IV - garantir que os Sistemas de Informação e Gestão sejam alimentados e atualizados rigorosamente, visando permitir avaliação entre o planejado e o realizado;

V - garantir o cumprimento do envio de dados e ações requeridos pelos Diretores e Presidência, especialmente aquelas que afetam as áreas finalísticas;

VI - levantar necessidades e carências em sua área de atuação em termos das competências da FUNASA e reportá-las por ocasião do Planejamento Anual;

VII - representar a FUNASA no seu relacionamento oficial com entidades públicas ou privadas, localizadas em sua área de atuação;

VIII - representar a FUNASA, ativa e passivamente, em juízo, por meio de procuradores, ou fora dele, no âmbito da sua área de atuação;

IX - assinar, em nome da Fundação, instrumentos e contratos, previamente autorizados pelo Presidente, observadas as normas gerais e específicas, estabelecidas pelos órgãos centrais; e

X - movimentar, em conjunto com o responsável local, as contas bancárias da Superintendência.

Art. 85. Aos Coordenadores-Gerais, Coordenadores e Chefes incumbe planejar, orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades a cargo das unidades sob sua direção.

CAPÍTULO V
DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Art. 86. O patrimônio da Funasa é constituído pelos bens móveis e imóveis, equipamentos e semoventes adquiridos ou havidos por sucessão. Art. 87. Constituem receita da Funasa:

I - dotações consignadas no Orçamento Geral da União;

II - importâncias que, à conta de créditos orçamentários ou especiais, lhe forem destinadas por órgãos públicos federais, estaduais, distritais e municipais;

III - contribuições de qualquer natureza de entidades particulares, nacionais ou internacionais;

IV - doações individuais e donativos angariados por intermédio de campanha pública de mobilização social;

V - contrapartidas por serviços de qualquer natureza, inclusive quando executados mediante acordos, ajustes, convênios, contratos ou instrumentos similares;

VI - produtos de operações de crédito;

VII - resultados obtidos com alienações patrimoniais;

VIII - rendimentos de aplicação no mercado financeiro, observada a legislação pertinente; e

IX - outras rendas de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

Art. 88. O patrimônio, as receitas e os serviços da Funasa serão utilizados, exclusivamente, na execução de suas finalidades estatutárias.



CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 89. Em caso de extinção da FUNASA, seus bens e direitos serão destinados à União, depois de satisfeitas as obrigações assumidas com terceiros.
Art. 90. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação desta Portaria serão dirimidos pelo Presidente da FUNASA e referendados pelo Ministro de Estado da Saúde.

ANEXO II

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	DAS/FCPE/FG
	1	Presidente	DAS 101.6
	1	Assessor	DAS 102.4
	3	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
	8	Assistente Técnico	DAS 102.1
Ouvidoria	1	Coordenador	DAS 101.3
Unidade de Gestão de Integridade	1	Chefe	FCPE 101.2
GABINETE	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
CORREGEDORIA	1	CORREGEDOR	DAS 101.4
DIRETORIA- EXECUTIVA	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assistente I	FG-1
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação-Geral de Convênios	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	DAS 101.3
PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA	1	Procurador-Chefe	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente I	FG-1
Coordenação	4	Coordenador	DAS 101.3
AUDITORIA INTERNA	1	Auditor-Chefe	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente I	FG-1
Coordenação	4	Coordenador	DAS 101.3
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	1	Diretor	DAS 101.5
	4	Assistente I	FG-1
Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	DAS 101.3
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Recursos Logísticos	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	4	Coordenador	DAS 101.3
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
Serviço	4	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação-Geral de Modernização e de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	DAS 101.3
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE SAÚDE PÚBLICA	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assistente I	FG-1
Coordenação-Geral de Saneamento Estruturante	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação-Geral de	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Saneamento Estrutural			
Coordenação	3	Coordenador	DAS 101.3
DEPARTAMENTO DE SAÚDE AMBIENTAL	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação	3	Coordenador	DAS 101.3
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
	2	Assistente I	FG-1
UNIDADES DESCENTRALIZADAS			
Superintendências Estaduais	26	Superintendente Estadual	DAS 101.4
Divisão	52	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	52	Chefe	FCPE 101.1
Seção	156	Chefe	FG-1
Setor	234	Chefe	FG-2



Diário Oficial da União

A informação oficial ao alcance de todos

Baixe o app do DOU

Nas lojas

 