

XIII - contribuir para o monitoramento e a avaliação de resultados das atividades, bem como de impactos para a gestão de saúde no âmbito do SUS.

Art. 181. A Divisão, Serviço ou Seção de Gestão de Convênios, em seu respectivo estado, no que se refere às atividades de convênios e demais instrumentos de investimentos relativos ao financiamento de ações e serviços públicos de saúde, compete:

I - executar as atividades de habilitação, análise técnico-econômica e formalização, com vistas à celebração;

II - monitorar, analisar e emitir parecer sobre a situação de regularidade da documentação de entidade para habilitação com vistas à formalização e celebração;

III - monitorar as atividades pactuadas no nível central relativas ao plano anual de metas para execução do acompanhamento físico, da programação financeira, da análise de contas, da elaboração e emissão de parecer técnico e de relatório da situação de regularidade, bem como os lançamentos e atualizações nos respectivos sistemas informatizados;

IV - monitorar, analisar e executar as atividades de análise destinadas às adequações de plano de trabalho, de termos aditivos, de homologação, de parecer de aprovação, de rescisão ou resilição, de suspensão, de prorrogação, bem como os lançamentos e atualizações nos respectivos sistemas informatizados;

V - monitorar e executar as atualizações de registros contábeis, prestando informações sobre regularidade contábil e de inatimência da entidade;

VI - executar as atividades de instrução para subsidiar a instauração do processo de Tomada de Contas Especial no nível central, bem como os lançamentos e atualizações nos respectivos sistemas informatizados;

VII - monitorar e executar a gestão da documentação e das diligências de órgãos internos, externos e demais instituições, no atendimento às solicitações e cumprimento de prazos legais;

VIII - apoiar, promover, articular, executar e monitorar iniciativas de cooperação técnica junto aos fundos de saúde dos entes da federação;

IX - contribuir para a elaboração do planejamento integrado das ações do Núcleo, alinhando a definição de metas e resultados das atividades com as demais áreas técnicas;

X - contribuir para que as ações planejadas sejam executadas de forma integrada, buscando a racionalização, otimização e integração de atividades; e

XI - contribuir para o monitoramento e a avaliação de resultados das atividades, bem como de impactos para a gestão saúde no âmbito do SUS.

Art. 182. À Divisão ou Serviço de Gestão Administrativa, em seu respectivo estado, no que se refere às atividades de administração de pessoal, patrimonial, financeira e orçamentária, contratação e logística de serviços e materiais, de gestão documental e de tecnologia da informação e comunicações no ambiente interno do Núcleo, compete:

I - planejar e acompanhar as atividades de administração de pessoal, de administração material e patrimonial, de orçamento e finanças, de gestão documental e de serviços gerais;

II - executar as atividades dos sistemas federais de serviços gerais, de administração de pessoal, de administração de material e patrimonial, de orçamento e finanças e de gestão documental;

III - executar as atividades de alienação, cessão e baixa de material permanente;

IV - executar as atividades de reaproveitamento e alienação de materiais e bens administrativos;

V - executar as atividades relativas às necessidades de infraestrutura física, de transportes e de tecnologia da informação e comunicações;

VI - executar atividades técnico-administrativas pertinentes aos serviços de protocolo e de gestão de documentos;

VII - supervisionar a execução das atividades de gestão de pessoas;

VIII - executar as atividades orçamentária, financeira e contábil da sua unidade gestora;

IX - contribuir para a elaboração do planejamento integrado das ações do Núcleo, alinhando a definição de metas e resultados das atividades com as demais áreas técnicas;

X - contribuir para que as ações planejadas sejam executadas de forma integrada, buscando a racionalização, otimização e integração de atividades; e

XI - contribuir para o monitoramento e a avaliação de resultados das atividades, bem como de impactos para a gestão saúde no âmbito do SUS.

Art. 183. Ao Serviço ou Seção de Gestão de Pessoas, em seu respectivo estado, no que se refere à atividade de administração de pessoal, compete:

I - planejar, acompanhar e executar as atividades de gestão de pessoas no âmbito do Núcleo Estadual, de acordo com as diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

II - elaborar o levantamento de necessidades e coordenar o desenvolvimento das atividades relacionadas ao processo de capacitação dos servidores, em consonância com o Programa de Educação Permanente do Ministério da Saúde;

III - executar as atividades de administração de servidores ativos e inativos, inclusive cedidos;

IV - executar outras atividades, em consonância com as normativas do Sistema de Pessoal Civil da União - SIPEC;

V - contribuir para a elaboração do planejamento integrado das ações do Núcleo, alinhando a definição de metas e resultados das atividades com as demais áreas técnicas;

VI - contribuir para que as ações planejadas sejam executadas de forma integrada, buscando a racionalização, otimização e integração de atividades; e

VII - contribuir para o monitoramento e a avaliação de resultados das atividades, bem como de impactos para a gestão saúde no âmbito do SUS.

Art. 184. Ao Serviço de Atividades Gerais, Material e Patrimônio, em seu respectivo estado, no que se refere às atividades relativas às necessidades de infraestrutura física, transporte, comunicação, material e serviços administrativos e patrimônio, compete:

I - executar as atividades relativas às necessidades de infraestrutura física, transportes e comunicações demandadas pelas unidades organizacionais do Núcleo Estadual;

II - executar as atividades de administração de material e serviços, desenvolvendo ações de controle do estoque físico e registro contábil dos materiais de consumo;

III - executar as atividades de administração patrimonial, propondo a realização de processos de alienação, cessão e baixa de material permanente;

IV - contribuir para a elaboração do planejamento integrado das ações do Núcleo, alinhando a definição de metas e resultados das atividades com as demais áreas técnicas;

V - contribuir para que as ações planejadas sejam executadas de forma integrada, buscando a racionalização, otimização e integração de atividades; e

VI - contribuir para o monitoramento e a avaliação de resultados das atividades, bem como de impactos para a gestão saúde no âmbito do SUS.

ANEXO IV
REGIMENTO INTERNO DA CONSULTORIA JURÍDICA - CONJUR

CAPÍTULO I
CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Consultoria Jurídica - CONJUR, órgão setorial da Advocacia-Geral da União, nos termos do art. 2º, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, administrativamente subordinada ao Ministro de Estado da Saúde, tem por finalidade:

I - prestar assessoria e consultoria jurídica no âmbito do Ministério da Saúde;

II - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida na área de atuação do Ministério da Saúde quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;

III - atuar, em conjunto com os órgãos técnicos do Ministério da Saúde, na elaboração de propostas de atos normativos que serão submetidas ao Ministro de Estado;

IV - realizar revisão final da técnica legislativa e emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico das propostas de atos normativos;

V - assistir o Ministro de Estado no controle interno da legalidade administrativa dos atos do Ministério da Saúde e das entidades a ele vinculadas; e

VI - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério da Saúde:

a) os textos de editais de licitação e dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres a serem publicados e celebrados; e

b) os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade ou se decida pela dispensa de licitação; e

VII - elaborar estudos jurídicos e informações por solicitação do Ministro de Estado.

Art. 2º Como órgão de execução da Advocacia-Geral da União - AGU compete, ainda, à Consultoria Jurídica:

I - orientar, quando for o caso, quanto à forma pela qual devam ser prestadas informações e cumpridas decisões judiciais que as unidades da AGU entendam exequíveis, observados os atos normativos que regem a matéria;

II - prestar subsídios, com os elementos necessários, à atuação judicial dos membros da AGU nas questões relacionadas às competências do Ministério, observados os atos normativos que regem a matéria;

III - atuar em conjunto com os representantes judiciais da União, especialmente quanto ao preparo de teses jurídicas;

IV - fornecer subsídios para a atuação da Consultoria-Geral da União e demais órgãos de assessoramento superior da AGU em assuntos de sua competência;

V - promover o intercâmbio de dados e informações com outras unidades da AGU e com unidades jurídicas de outros órgãos e entidades do Poder Executivo federal e dos demais Poderes; e

VI - zelar pelo cumprimento e observância das orientações emanadas dos órgãos de direção da AGU.

CAPÍTULO II
ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A Consultoria Jurídica tem a seguinte estrutura:

1 Consultoria Jurídica

1.1 Coordenação de Organização Administrativa

1.1.1 Divisão de Suporte Administrativo

1.2 Coordenação-Geral de Gestão, Assuntos Disciplinares e de Pessoal

1.2.1 Serviço de Pessoal e Controle de Materiais

1.2.2 Serviço de Apoio aos Sistemas de Tramitação de Documentos

1.2.3 Divisão de Triagem e Internalização de Processos

1.2.4 Divisão de Instrução e Destinação de Processos

1.2.5 Divisão de Registro Físico de Documentos

1.2.6 Coordenação de Assuntos Disciplinares e de Pessoal

1.3 Coordenação-Geral de Assuntos de Saúde e Atos Normativos

1.3.1 Coordenação de Análise Jurídica de Assuntos Finais

1.4 Coordenação-Geral de Análise Jurídica de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres

1.4.1 Coordenação de Suporte Jurídico em Processos Litigatórios

1.5 Coordenação-Geral de Assuntos Judiciais

1.5.1 Coordenação de Assuntos Especiais em Contencioso Judicial e Extrajudicial

1.5.1.1 Divisão de Subsídios Técnico e Jurídico em Matéria de Saúde

CAPÍTULO III
COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 4º À Coordenação de Organização Administrativa compete:

I - coordenar a tramitação de documentos e processos submetidos para avaliação, despacho e assinatura do Consultor-Jurídico.

II - submeter ao Consultor-Jurídico pareceres, informações, notas e planos de trabalho, bem como relatórios das atividades desenvolvidas pela CONJUR;

III - gerenciar metas e aferir a efetividade das atividades executadas pela CONJUR;

IV - acompanhar e assegurar o cumprimento dos prazos de demandas destinadas ao Consultor Jurídico;

V - organizar e coordenar as atividades desenvolvidas pela equipe de apoio administrativo do gabinete da CONJUR;

VI - organizar reuniões gerenciais para nivelamento das atividades desenvolvidas na CONJUR;

VII - organizar as informações da produção jurídico-consultiva em arquivos digitalizados possibilitando o acesso de todas as unidades da CONJUR;

VIII - organizar, manter e propor atualização do acervo bibliográfico físico e digital da CONJUR; e

IX - organizar e coordenar as atividades de informática no âmbito da CONJUR.

Art. 5º À Divisão de Suporte Administrativo compete:

I - receber, organizar e acompanhar as demandas prioritárias da CONJUR; demandas originárias nos órgãos de atuação contenciosa da Advocacia-Geral da União e outras solicitações de agentes externos.

II - receber, organizar e acompanhar as demandas de prioridades originárias das áreas técnicas do Ministério da Saúde para acompanhamento no âmbito da CONJUR e órgãos de atuação contenciosa da Advocacia-Geral da União nos estados; e

III - auxiliar no gerenciamento das metas e na aferição da efetividade das atividades executadas pela CONJUR.

Art. 6º À Coordenação-Geral de Gestão, Assuntos Disciplinares e de Pessoal compete:

I - coordenar as atividades de planejamento relativas à racionalização das rotinas e dos fluxos de trabalho da CONJUR;

II - assessorar direta e imediatamente o Consultor Jurídico nas atividades de gestão interna da CONJUR, inclusive na coordenação administrativa e nos atos de Gabinete;

III - coordenar a elaboração do plano de ação e de planejamento estratégico da CONJUR;

IV - coordenar a consolidação de relatórios gerenciais sobre as atividades da CONJUR;

V - coordenar as atividades relativas ao recebimento, triagem, distribuição e encaminhamento de processos no âmbito da CONJUR;

VI - coordenar e monitorar as atividades relativas à instrução e tramitação de documentos e processos realizadas por meio dos sistemas eletrônicos de informação utilizados pela CONJUR;

VII - coordenar e supervisionar as atividades relativas à estrutura organizacional e de pessoal da CONJUR;

VIII - coordenar a política de capacitação dos servidores em exercício na CONJUR;

IX - coordenar o pronunciamento conclusivo nos Processos Administrativos Disciplinares instaurados no âmbito do Ministério da Saúde e das entidades vinculadas, submetidos à manifestação da Consultoria-Jurídica para deliberação do Ministro de Estado;

X - coordenar o pronunciamento conclusivo nas consultas relativas à interpretação e à aplicação da legislação referente a assuntos de pessoal civil em exercício no Ministério da Saúde;

XI - coordenar a análise de recursos administrativos a serem submetidos à apreciação do Ministro de Estado nas matérias relativas a procedimentos disciplinares e de pessoal;

XII - coordenar a elaboração de manifestações que subsidiem ações judiciais propostas contra a União e demandas de órgãos de controle em matérias relativas a procedimentos administrativos disciplinares e assuntos de pessoal civil em exercício no Ministério da Saúde e seus órgãos vinculados;

XIII - consolidar e difundir informativos que possam contribuir para a atualização técnica dos servidores e membros da Advocacia-Geral da União lotados na CONJUR;

XIV - coordenar a elaboração de pareceres referenciais nas matérias relativas a procedimentos disciplinares e de pessoal;

XV - coordenar a consolidação e armazenagem, em meio digital, dos pareceres referenciais com manifestações técnicas e jurídicas elaborados pelas Coordenações-Gerais e por outras unidades de atuação contenciosa da Advocacia-Geral da União; e

XVI - coordenar a elaboração de relatórios gerenciais e operacionais relativos às matérias prioritárias e decorrentes de cumprimento de decisões judiciais de competência da Coordenação-Geral.

Art. 7º Ao Serviço de Pessoal e Controle de Materiais compete:

I - executar as atividades relacionadas à administração de pessoal, incluindo os membros da Advocacia-Geral da União, em exercício na CONJUR, conforme diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Saúde;

II - executar as atividades relativas à requisição, recepção, guarda, distribuição e controle do estoque de material de consumo, bem como receber e manter controle de material permanente, no âmbito da CONJUR;