

Nº 12, 18 de Agosto de 2022

# Boletim *de* SERVIÇO

## FUNDAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE - FUNSAÚDE

Diretor-Presidente

**Manoel Pedro Guedes Guimarães**

Diretora de Pesquisa, Negócios e Inovação Tecnológica

**Melissa Soares Medeiros**

Diretora Administrativo Financeiro

**Iluska de Alencar Salgado Barbosa**

Diretor de Atenção à Saúde

**André Luiz Coutinho Araújo Macedo**

Diretora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**Yara Ribeiro de Senna Souza**

## SUMÁRIO

|  |    |
|--|----|
| DIRETOR PRESIDENTE.....                                | 03 |
| Portaria Nº 124/2022 de 01 de julho de 2022.....       | 03 |
| Portaria Nº 126/2022 de 01 de agosto de 2022.....      | 03 |
| Portaria Nº 129/2022 de 05 de agosto de 2022.....      | 03 |
| Portaria Nº 130/2022 de 05 de agosto de 2022.....      | 04 |
| Portaria Nº 132/2022 de 02 de agosto de 2022.....      | 04 |
| <br>   |    |
| DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS ..... | 04 |
| Portaria Nº123/2022 de 08 de agosto de 2022.....       | 04 |
| Portaria Nº125/2022 de 01 de julho de 2022.....        | 04 |
| Portaria Nº127/2022 de 01 de agosto de 2022.....       | 06 |
| Portaria Nº131/2022 de 08 de agosto de 2022.....       | 06 |
| <br>   |    |
| DIRETORIA ADMINISTRATIVO                               |    |
| FINANCEIRA.....  | 08 |
| Portaria Nº128/2022 de 01 de agosto de 2022.....       | 08 |
| <br>   |    |
| REGIMENTO.....   | 09 |
| POLÍTICA .....   | 14 |



# DIGER / Diretoria Geral

## PORTARIAS INTERNAS 2022

### **Portaria nº 124/2022 de 01 de julho de 2022**

ASSUNTO: Substituição de membro do Comitê Setorial de Acesso à Informação da FUNSAÚDE

#### RESOLVE:

O Presidente da Fundação Regional de Saúde – FUNSAÚDE, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto Estadual nº 31.199, de 30 de abril de 2013, RESOLVE substituir o membro Fagner Ubirajara Souza, Matrícula 00009 por Elisângela Tavares da Silva, Matrícula nº 00076 para compor o Comitê Setorial de Acesso à Informação como Responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), a partir de 01 de julho de 2022.

**Manoel Pedro Guedes Guimarães**  
Diretor-Presidente da FUNSAÚDE

### **Portaria nº126/2022 de 01 de agosto de 2022**

ASSUNTO: Designar ANA CLÁUDIA DE FRANÇA MORAIS – ORDENADORA DE DESPESAS

#### RESOLVE:

Diretor-Presidente da Fundação Regional de Saúde - FUNSAÚDE, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 47, inciso V do Anexo Único a que se refere o art. 1º do Decreto nº 33.691, de 24 de julho de 2020, que dispõe sobre o Estatuto Social da FUNSAÚDE, resolve designar, ANA CLÁUDIA DE FRANÇA MORAIS, Coordenador N II, matrícula nº 00371, como Ordenadora de Despesas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192 Ceará, podendo assinar documentos de atribuições próprias de Ordenador de Despesas, referente a serviços e compras, bem como representar o SAMU nos contratos, aditivos e demais instrumentos necessários à consecução das atribuições ora designadas, sem prejuízo da competência originária do titular desta Fundação, prevista na legislação vigente, a partir de 01 de Agosto de 2022, até ulterior deliberação.

**Manoel Pedro Guedes Guimarães**  
Diretor-Presidente da FUNSAÚDE

### **Portaria nº129/2022 de 05 de agosto de 2022**

ASSUNTO: Portaria Individual de Gestor de Unidade Contratante – Hospital Geral de Fortaleza – HGF

#### RESOLVE:

O DIRETOR-PRESIDENTE da FUNDAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE – FUNSAÚDE, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE DESIGNAR, nos termos do inciso II do art. 5º combinado com o art. 9º do Decreto nº 32.901, de 17 de dezembro de 2018, D.O.E. de 17 de dezembro de 2018, Bruno Rios Siqueira, Matrícula nº

00144, Assistente Administrativo, lotado na Unidade de Gestão de Compras e Contratos do Hospital Geral de Fortaleza, a partir de 05 de agosto de 2022, para a função de Gestor de Unidade Contratante no Hospital Geral de Fortaleza – HGF.

**Manoel Pedro Guedes Guimarães**  
Diretor-Presidente da FUNSAÚDE

**Portaria nº130/2022 de 05 de agosto de 2022**

ASSUNTO: Cessar os Efeitos da Portaria nº 32/2022

**R E S O L V E:**

Diretor-Presidente da Fundação Regional de Saúde - FUNSAÚDE, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 47, inciso V do Decreto nº 33.691, de 24 de julho de 2020, que dispõe sobre o Estatuto Social da FUNSAÚDE, resolve **CESSAR** os efeitos da Portaria nº 32/2022 que designou KHALIL FEITOSA DE OLIVEIRA, como Ordenador de Despesas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192 Ceará, em decorrência de seu desligamento em 05 de agosto de 2022.

**Manoel Pedro Guedes Guimarães**  
Diretor-Presidente da FUNSAÚDE

**Portaria nº132/2022 de 02 de agosto de 2022**

ASSUNTO: Designar Membros do COMITÊ DE ELEGIBILIDADE DA FUNDAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE - FUNSAÚDE.

**R E S O L V E:**

O Diretor-Presidente da Fundação Regional de Saúde – FUNSAÚDE, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 47, V, do Anexo Único a que se refere o Art. 1º do Decreto n.º 33.691/2020:

Art. 1º Designar, para compor o Comitê de Elegibilidade da FUNSAÚDE, a partir de 02 de agosto de 2022, o Sr. Antonio Raimundo Corsino Júnior, matrícula n.º 000010, representante da Assessoria Jurídica, o Sr. Fagner Ubirajara Souza, matrícula n.º 000009, representante indicado pela Diretoria Executiva, e a Sra. Manoela Fleck de Paula Pessoa, matrícula n.º 000024, representante da Auditoria Interna.

Art. 2º Cessar os efeitos da Portaria Interna n.º 02/2021, de 1º de março de 2021.

**Manoel Pedro Guedes Guimarães**  
Diretor-Presidente da FUNSAÚDE



PORTARIAS INTERNAS 2022

**Portaria nº123/2022 de 08 de agosto de 2022**

ASSUNTO: Tornar público o pedido de demissão dos empregados públicos admitidos proveniente do I Concurso Público da Fundação Regional de Saúde – FUNSAÚDE

RESOLVE:

O DIRETOR-PRESIDENTE e a DIRETORA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS da FUNDAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE – FUNSAÚDE, no uso de suas atribuições, TORNA público que a empregada pública CARLA MARINA BANDEIRA PEREIRA, solicitou demissão na data 30 de junho de 2022, na qual havia sido aprovada, convocada e admitida, oriunda do I Concurso Público da Fundação Regional de Saúde – FUNSAÚDE, de acordo com o Edital de convocação nº 02/2022 publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará em 23 de maio de 2022, destinado ao provimento de empregos públicos na área Administrativa regulamentado pelo Edital de abertura nº 02/2021, publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará em 24 de junho de 2021.

**Yara Ribeiro de Senna Souza**

Diretora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**Manoel Pedro Guedes Guimarães**

Diretor-Presidente da FUNSAÚDE

**Portaria nº125/2022 de 01 de julho de 2022**

ASSUNTO: Designar ELLICIANE OLIVEIRA DA COSTA - EXERCER A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA

RESOLVE:

O Presidente da Fundação Regional de Saúde – FUNSAÚDE, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no inciso V, do art. 47, do Decreto nº 33.691, de 22 de setembro de 2020, resolve DESIGNAR Elliciane Oliveira da Costa, Matrícula nº 00087, Gerente de Unidade de Pessoal, como representante desta Fundação para, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei nº 8.666/93, a partir de 01 de julho de 2022, exercer a fiscalização dos contratos de mão de obra especializada, que passam a estar associados exclusivamente à Filial FUNSAÚDE/SAMU inscrita no CNPJ sob o nº 39.432.947/0003-79, na forma a seguir relacionada:

| NOME DA EMPRESA/COOPERATIVA   | Nº DO CONTRATO | PUBLICAÇÃO NO DOE |
|-------------------------------|----------------|-------------------|
| SERVNAC SOLUÇÕES CORPORATIVAS | 314/2022       | 23/06/2022        |
| FORTAL EMPREENDIMENTOS EIRELI | 920/2020       | 30/06/2022        |
| SERVNAC FACILITIES SERVICE    | 1929/2018      | 23/06/2022        |
| SERVNAC SEGURANÇA LTDA.       | 342/2022       | 30/06/2022        |
| SERVNAC SEGURANÇA LTDA.       | 382/2022       | 30/06/2022        |

|  |          |            |
|--|----------|------------|
| SERVARM SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA                             | 424/2022 | 30/06/2022 |
| JAVÉ – YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME | 116/2022 | 30/06/2022 |
| VERDE SEGURANÇA DE VALORES LTDA.                                 | 297/2022 | 23/06/2022 |

**Yara Ribeiro de Senna Souza**

Diretora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**Manoel Pedro Guedes Guimarães**

Diretor-Presidente da FUNSAÚDE

**Portaria nº127/2022 de 01 de agosto de 2022**

ASSUNTO: Designar ANA CLAUDIA DE FRANCA MORAIS – COORDENADOR N II

**R E S O L V E:**

Designar, a partir do dia 01 de agosto de 2022, ANA CLAUDIA DE FRANÇA MORAIS, para exercer o emprego comissionado de COORDENADOR N II, com lotação na Coordenação Administrativa-Financeira do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192 Ceará.

O(A) colaborador(a) ocupante do emprego em comissão é demissível *ad nutum*, conforme art. 27 da Lei 17.186/2020 e suas alterações e art. 82 do Decreto 33.691, de 22 de setembro de 2020.

O(A) ocupante do referido emprego comissionado ficará obrigado(a) a cumprir a jornada de trabalho praticada na Fundação Regional de Saúde – FUNSAÚDE, conforme diretrizes internas.

**Yara Ribeiro de Senna Souza**

Diretora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**Portaria nº131/2022 de 08 de agosto de 2022**

ASSUNTO: Designar FRANCISCO NILSON MACIEL MENDONÇA FILHO - SUPERINTENDENTE N II

**R E S O L V E:**

Designar, a partir do dia 08 de Agosto de 2022, o(a) colaborador(a) FRANCISCO NILSON MACIEL MENDONÇA FILHO, para exercer o emprego comissionado de SUPERINTENDENTE N II, com lotação na Superintendência do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192 Ceará.

O(A) colaborador(a) ocupante do emprego em comissão é demissível *ad nutum*, conforme art. 27 da Lei 17.186/2020 e suas alterações e art. 82 do Decreto 33.691, de 22 de setembro de 2020.

O(A) ocupante do referido emprego comissionado ficará obrigado(a) a cumprir a jornada de trabalho praticada na Fundação Regional de Saúde – FUNSAÚDE, conforme diretrizes internas.

**Yara Ribeiro de Senna Souza**

Diretora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas



PORTARIAS INTERNAS 2022

**Portaria nº128/2022 de 01 de agosto de 2022**

ASSUNTO: Delegação de atribuições a Sra. - ANA CLAUDIA DE FRANÇA MORAIS

**R E S O L V E:**

A Diretora Administrativo-Financeira da Fundação Regional de Saúde-FUNSAÚDE, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 48, parágrafo único do Decreto nº 33.691, de 24 de julho de 2020, e conforme atribuições definidas no Plano de Empregos em Comissão da FUNSAÚDE, resolve **delegar** a ANA CLAUDIA DE FRANÇA MORAIS, Coordenador N II, matrícula nº 000371, sem prejuízo da competência originária do titular desta Fundação, os poderes para assinar contratos, aditivos e demais instrumentos referentes à execução do Contrato nº 002/2022, firmado entre a Secretaria da Saúde do Estado do Ceará – SESA/CE e a FUNSAÚDE, para gestão do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192 Ceará, a partir de 01 de agosto de 2022, até ulterior deliberação.

**Iluska de Alencar Salgado Barbosa**  
Diretora Administrativo-Financeira



## POLÍTICA

| FUNDAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE – SEDE |   |                                     |                                       |
|-----------------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Tipo de Documento:</b>         | <b>POLÍTICA</b>                             | PO.DIGER-ASCOM.001<br>Páginas: 1/10 |                                       |
| <b>Origem do documento:</b>       | <b>Assessoria de Comunicação</b>            | <b>Classificação:</b><br>Público    | <b>Emissão:</b><br>08/08/2022         |
| <b>Título do Documento:</b>       | <b>Política de Porta-Vozes da Funsauúde</b> | <b>Versão:</b><br>01                | <b>Próxima revisão:</b><br>08/08/2023 |

## APRESENTAÇÃO

A Política de Porta-Vozes da Fundação Regional de Saúde (Funsauúde-Ceará) busca garantir a integridade, confiabilidade e agilidade das informações prestadas à imprensa e ao público em geral. O instrumento tem fundamento no art. 18, inciso III, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. E integra-se a outros documentos, lançando as bases normativas desta experiência que pretende aprimorar o modelo de gestão estadual no SUS.

Após mais de três décadas de funcionamento, o sistema público de saúde brasileiro se depara com entraves que, no âmbito estadual, a Funsauúde tem o desafio de superar, quer seja no modelo de atenção, na relação público-privada, no financiamento, na gestão do trabalho ou no controle social.

O acesso à informação ganha especial relevância neste cenário. Primeiro, como ferramenta de transparência ativa, permitindo que todos os cidadãos acompanhem os serviços e indicadores, formando suas opiniões, tomando suas decisões, exigindo seus direitos com base em dados seguros.

Depois, em colaboração com a assistência. O amplo direito à saúde, como previsto na constituição brasileira, só se realiza efetivamente em um ambiente em que as pessoas são capazes de ler, compreender e utilizar informações sobre saúde – sendo agente da melhoria de sua própria saúde ou de sua comunidade.

### 1 FINALIDADE

- 1.1 A presente política tem a finalidade em estabelecer os princípios, diretrizes e informações destinadas aos veículos de comunicação e público em geral;
- 1.2 Estabelecer fluxo de comunicação;
- 1.3 Garantir a divulgação de informações corretas, íntegras e confiáveis,
- 1.4 Proteger as informações de caráter sigiloso;
- 1.5 Respeitar o princípio da transparência;
- 1.6 Atuar com ética, precisão e conformidade legal.

### 2 ABRANGÊNCIA

2.1 Esta política abrange administradores, empregados, comissionados, cedidos à instituição, terceirizados, estagiários e voluntários da Funsauúde e unidades contratualizadas. Contratos entre a Funsauúde e terceiros devem prever a obrigação de cumprimento destas diretrizes.

### 3 JUSTIFICATIVA

3.1 A missão desta política é promover a integridade e a unidade do discurso da instituição, estabelecendo orientações de relacionamento com a mídia e o público em geral. O documento reafirma o compromisso da Funsauúde com a divulgação de informações verídicas e corretas, resguardando as de conteúdo sigiloso, em consonância com o Código de Conduta, Ética e Integridade e legislação vigente.

3.2 A Política orienta ainda como atuar na divulgação e fortalecimento da imagem da Funsauúde e suas unidades contratualizadas, e define normas para agentes públicos autorizados a falar em nome da instituição.

#### **4 CONCEITOS**

4.1 Porta-vozes: agentes públicos autorizados a falar em nome da fundação;

4.2 Discurso institucional: conjunto de posicionamentos oficiais sobre os serviços e administração da Funsauúde;

4.3 Canais institucionais: veículos e plataformas usadas pela Funsauúde para se comunicar oficialmente com os seus públicos internos e externos;

4.4 Mídia: meios, veículos e plataformas de comunicação utilizados com a finalidade de divulgar informações, seja por meio de imagens, textos e áudios (mídias sociais, serviços digitais de notícias, televisão, cinema, rádio, revistas, jornais, outdoors e outros);

4.5 Informação sigilosa: informação restrita temporariamente do acesso público por ser imprescindível para a segurança da sociedade e do Estado, seja de acordo com a Lei nº 12.527 de 18.11.2011; ou em obediência do Código de Ética Médica (CEM), de 30 de abril de 2019.

4.6 Crise: ocorrência ou percepção negativa que apresente grave ameaça aos resultados e à imagem da Funsauúde;

4.7 Imagem: reputação que as instituições transmitem e a forma como são percebidas pelas pessoas;

4.8 Fluxo de Comunicação: forma como os dados são percebidos, encaminhados e repassados para o público externo e interno.

4.9 Gestão de crise: atos e ações de prevenção ou correção com o objetivo de eliminar ou reduzir impactos gerados por uma crise institucional;

4.10 Treinamento em mídia (Media training): treinamento destinado aos porta-vozes com o objetivo de melhorar e alinhar o discurso com os princípios da Funsauúde, compreender a imprensa e atender adequadamente às demandas.

4.11 Transparência: divulgação de informações claras, precisas e facilmente acessíveis aos destinatários, devendo ser observado os parâmetros relativos ao segredo comercial e industrial.

4.12 Unidades contratualizadas: unidade de saúde com serviços geridos pela Funsauúde mediante contrato assinado com poder público.

#### **5 PRINCÍPIOS**

5.1 Alinhamento estratégico com a diretoria e com as outras políticas internas da Funsauúde, a fim de fortalecer o modelo de gestão, atenção à saúde, inovação tecnológica e produção de conhecimento;

5.2 As informações divulgadas pela pessoa autorizada a falar em nome da Funsauúde e das unidades contratualizadas devem ser de qualidade, ter transparência e coerência;

5.3 O atendimento aos meios de comunicação deve ser feito com coerência, rapidez e de forma apropriada. Todos os agentes públicos devem se comprometer com as informações, prestações de contas e esclarecimentos que atendam ao interesse social;

5.4 Os agentes públicos devem resguardar as informações que não possam ser fornecidas por ser de caráter sigiloso.

## **6 PORTA-VOZES**

6.1 O porta-voz oficial da Funsauúde é o diretor-presidente e, em caso de impossibilidade, os membros da Diretoria Executiva são os porta-vozes imediatos;

6.2 Em assuntos relacionados diretamente às unidades geridas pela Funsauúde, o porta-voz oficial é o superintendente e, em caso de impossibilidade, os gerentes são os porta-vozes imediatos;

6.3 Qualquer outro agente público com maior conhecimento técnico sobre o tema em questão pode ser nomeado pelos porta-vozes oficiais;

6.4 Os porta-vozes oficiais podem autorizar antecipadamente, a partir de uma lista de fontes técnicas (Guia de Fontes), os agentes públicos considerados potenciais porta-vozes para atendimento das demandas da imprensa;

6.5 Os porta-vozes deverão ter domínio amplo sobre os temas e as informações abordadas e agirem em conformidade com o Código de Conduta, Ética e Integridade da Funsauúde;

6.6 Agentes públicos que desenvolvam pesquisas e projetos são porta-vozes prioritários sobre os assuntos pertinentes ao referido objeto de trabalho, mediante acompanhamento da assessoria de comunicação.

## **7 DIRETRIZES**

7.1 A atuação dos porta-vozes tem o objetivo de preservar e promover a imagem da Funsauúde e suas unidades;

7.2 Cabe exclusivamente ao porta-voz falar em nome da Funsauúde ou de suas unidades contratualizadas, aos demais agentes públicos é vedado representar ou falar em nome da instituição, inclusive em canais virtuais;

7.3 O porta-voz deve estar acompanhado de um representante da Assessoria de Comunicação – da sede ou das unidades - ao conceder entrevistas;

7.4 As informações prestadas pelos porta-vozes devem estar alinhadas à instituição. Não é permitida, ao porta-voz em entrevistas ou eventos públicos em que represente a Funsauúde e suas unidades, a emissão de opinião pessoal de qualquer natureza que esteja em desacordo com as Políticas da instituição;

7.5 Não é permitido ao porta-voz em entrevistas ou eventos públicos em que represente a Funsauúde ou unidades contratualizadas emitir opinião ou julgamento de cunho religioso, preconceituoso, político-partidário ou que seja contra os princípios e deveres estabelecidos no Código de Conduta, Ética e Integridade da instituição;

7.6 Ainda em consonância com o Código de Conduta, Ética e Integridade da Funsauúde, é vedado aos demais agentes públicos criar blogs, hotspots, grupos, comunidades ou perfis oficiais relacionados à Funsauúde ou às unidades contratualizadas sem anuência da Assessoria de Comunicação, assim como usar fotos em perfis pessoais com alguma identificação da Funsauúde e suas unidades que possa prejudicar a segurança, a reputação ou a identidade visual das instituições;

7.7 Os porta-vozes devem receber treinamento específico sobre relacionamento com a mídia (media training) periodicamente;

7.8 Durante o período eleitoral, os porta-vozes devem ter conhecimento sobre os impedimentos das leis eleitorais antes de conceder entrevistas;

7.9 Os artigos elaborados pelos porta-vozes em nome da Funsauúde e de suas unidades terão avaliação prévia da Assessoria de Comunicação – seja da sede ou local de trabalho. O objetivo é avaliar se o texto está adequado às normas da instituição e à linguagem jornalística;

7.10 Os profissionais poderão ser fontes da imprensa de forma independente, desde que o assunto não seja relacionado diretamente com a Funsauúde, suas unidades e serviços;

8.11 O agente público deve informar à Assessoria de Comunicação – da sede ou unidade contratualizada - sempre que for procurado por qualquer veículo de comunicação. A assessoria irá identificar o assunto e avaliar a forma mais conveniente de atender à demanda;

8.12 As penalidades para quem não seguir as diretrizes desta Política serão definidas pelo Código de Conduta, Ética e Integridade da Funsauúde, sem prejuízo das outras legislações aplicáveis no caso de descumprimento dos preceitos aqui dispostos;

7.13 A Presidência da Funsauúde, os superintendentes de unidades contratualizadas e todas as diretorias que a integram atuarão como defensores desta política.

## **8 FLUXO DE COMUNICAÇÃO**

### **8.1 Recebimento e Avaliação de Demanda Externa**

8.1.1 As solicitações de informação deverão ser encaminhadas à Assessoria de Comunicação da Funsauúde ou da respectiva unidade, via email institucional, que irá analisar e submeter à Diretoria ou Superintendência para encaminhamento;

8.1.2 A Assessoria de Comunicação – seja da sede ou das unidades - é responsável por encaminhar as informações ao veículo de imprensa e agendar as entrevistas, quando forem necessárias;

8.1.3 Antes de falar à Imprensa, o porta-voz receberá as informações sobre o veículo de comunicação, horário, local, assunto da entrevista, entre outras orientações via email institucional;

8.1.4 Todas as entrevistas ou coletivas de imprensa serão acompanhadas por um assessor de comunicação;

8.1.5 O porta-voz poderá receber um retorno por parte da Assessoria de Comunicação sobre como foi a entrevista, como parte de processo de capacitação (media training) continuada;

8.1.6 É de responsabilidade da Assessoria de Comunicação garantir a harmonia da atuação do porta-voz com o discurso institucional; estabelecer o fluxo de comunicação entre o porta-voz e veículos de comunicação; identificar e avaliar potenciais impactos sobre os públicos de interesse.

### **8.2 Produção e Avaliação de Conteúdo**

8.2.1 A Assessoria de Comunicação é a responsável por produzir o conteúdo a ser veiculado nos canais institucionais e na imprensa. Quando necessário, o setor que poderá solicitar o auxílio de áreas técnicas;

8.2.2 Todos os conteúdos produzidos serão submetidos à aprovação da Assessoria de Comunicação.

### **8.3 Envio de Resposta à Mídia**

8.3.1 A Assessoria de Comunicação é a responsável por verificar se a demanda será respondida por meio de porta-voz, nota técnica ou nota de retratação. Quando necessário, o setor irá avaliar também a necessidade de apoio da área técnica.

## 9. COMITÊ DE CRISE

9.1 Em caso de crise institucional, a diretoria da Funsaúde irá avaliar se há necessidade de criação de um comitê. Uma vez instalado, a Assessoria de Comunicação deve ter cadeira garantida na composição do grupo;

9.2 Deverão fazer parte do comitê assessoria(s) de comunicação da(s) instituição(s) envolvida(s) diretamente;

9.3 É função do Comitê desenvolver um levantamento completo da situação, com dados, números e informações atualizadas. Assim como avaliar o momento de divulgar para a mídia as informações de interesse público que devem ser divulgadas;

9.4 O Comitê deve monitorar a divulgação de notícias, identificando os boatos e informações erradas para responder com esclarecimentos de forma proativa;

10.5 As informações devem ser baseadas em dados técnicos. Se os dados ainda não estiverem confirmados ou forem incertos, a comunicação deve reforçar que a informação está sendo apurada junto às áreas técnicas para posterior divulgação;

10.6 O Comitê também deverá preparar material de comunicação para o público interno envolvido, definindo a melhor estratégia de divulgação, esclarecendo a amplitude do incidente e quais são as ações que estão sendo tomadas. O público interno deve ser orientado a não se pronunciar sobre o problema, para evitar boatos e erros de informação;

10.7 Ao final da situação de crise, um documento deverá ser produzido coordenado pela Assessoria de Comunicação informando todas as ações realizadas, reunindo matérias publicadas e indicadores que demonstrem o desempenho da operacionalização do plano.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Esta política tem vigência e prazo indeterminado e será revisada seis meses após a sua aprovação e sempre que considerado necessário pela diretoria executiva;

11.2 É função da Assessoria de Comunicação fazer a divulgação desta Política a todo o corpo funcional da Funsaúde;

11.3 Os casos que não estiverem previstos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Política devem ser submetidos à Assessoria de Comunicação e resolvidos pela Direção Geral.

Fortaleza, 09 de Agosto de 2022.

**Manoel Pedro Guedes Guimarães**  
Diretor-Presidente

## REGIMENTO INTERNO

| FUNDAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE – SEDE |   |                                     |                                |
|-----------------------------------|---|-------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Tipo de Documento:</b>         | <b>REGIMENTO</b>  | REG.DPNIT-SEDE.001<br>Páginas: 1/10 |                                |
| <b>Origem do documento:</b>       | Diretoria de Pesquisa, Negócios e Inovação<br>Tecnológica           | Classificação:<br>Público           | Emissão:<br>23/06/2022         |
| <b>Título do Documento:</b>       | Regimento Interno do Núcleo de Avaliação De<br>Tecnologias em Saúde | Versão: 01                          | Próxima revisão:<br>23/06/2023 |

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Para efeito deste regimento, considera-se as seguintes definições:

I - Avaliação de Tecnologias em Saúde (ATS) - processo contínuo de análise e síntese dos benefícios para a saúde e das consequências econômicas e sociais do emprego das tecnologias em saúde, observado os seguintes aspectos: segurança; acurácia; eficácia; efetividade; equidade; impactos éticos, culturais e ambientais; custos; custo-efetividade; e impacto orçamentário;

II - Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde (NATS) - estrutura que reúne, dentro de uma instituição pública ou privada sem fins lucrativos, recursos e profissionais com competência técnicas para desenvolver, promover e executar a ATS; e

III - Tecnologia em Saúde - qualquer intervenção utilizada para promover saúde, prevenir, diagnosticar ou tratar doenças ou para reabilitação e cuidado de longo prazo. Exemplos de tecnologias em saúde: medicamentos, materiais, equipamentos e procedimentos, sistemas organizacionais, educacionais, de informações e de suporte, e programas e protocolos assistenciais, por meio dos quais a atenção e os cuidados com a saúde são prestados à população.

### CAPÍTULO II DA NATUREZA E FINALIDADE

**Art. 2º** O Núcleo de Avaliação em Tecnologias da Saúde (NATS) da Fundação Regional de Saúde - Funsauúde, instituído e composto por meio da Portaria Interna Nº 34, de 28 de abril de 2022, é uma instância colegiada, de caráter consultivo e permanente, de natureza técnico-científica e formação multidisciplinar, vinculado à Diretoria de Pesquisa, Negócios e Inovação Tecnológica (DPNIT) da Funsauúde.

### CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

#### Seção I Da Estrutura Organizacional do NATS

**Art. 3º** O NATS é composto por profissionais com competência técnica para desenvolver, promover e executar a ATS:

I - o Comitê Executivo, formado por:

- a) 01 Presidente
- b) 01 Vice-Presidente
- c) 01 Secretário Executivo

II - o Comitê Técnico, formado por:

- a) 01 Representante e 01 suplente das Diretorias da Funsauúde: Pesquisa, Negócios e Inovação Tecnológica e Atenção à Saúde;
- b) 01 Representante e um suplente dos equipamentos de saúde geridos pela Funsauúde.

III - a Presidência será exercida pelo Diretor de Pesquisa, Negócios e Inovação Tecnológica e a Vice-presidência pelo Coordenador de Pesquisa e Desenvolvimento; e

IV - a Secretaria Executiva será exercida por profissional pertencente à DPNIT e que tenha experiência e conhecimento em ATS.

**§ 1º.** Poderão ser convidados a participar do Comitê Técnico consultores “*ad hoc*”, *especialistas*, metodologistas e outros profissionais, pessoas pertencentes ou não à instituição, com a finalidade de fornecer subsídios técnico-científicos.

## **Seção II**

### **Das Competências e Atribuições do NATS**

**Art. 4º** O NATS tem a competência de assessorar as áreas decisórias da gestão da Funsauúde, por meio da Avaliação de Tecnologias em Saúde (ATS) no que tange à incorporação, alteração, exclusão e monitoramento da utilização de tecnologias em saúde no âmbito da Funsauúde, observadas as seguintes diretrizes:

I - a maximização dos benefícios de saúde a serem obtidos com os recursos disponíveis, assegurando o acesso da população a tecnologias efetivas e seguras e em condições de equidade;

II - a busca por qualidade e excelência em ATS no SUS, por meio da conexão entre pesquisa, política e gestão, observada a transparência, independência e rigor metodológico; e

III - o incentivo à disseminação do conhecimento de forma contínua aos gestores, profissionais de saúde, operadores do direito e população.

**Art. 5º** São atribuições do NATS:

I - estabelecer normas, fluxos e procedimentos para avaliação, uso e adequação de tecnologias em saúde;

II - elaborar e analisar estudos de ATS e de Avaliação Econômica em Saúde;

III - elaborar e analisar pareceres relacionados às incorporações, adequações e exclusão de tecnologias em saúde baseada em evidências científicas;

IV - participar da elaboração e revisão de Protocolos Clínicos e Diretrizes Clínicas dos equipamentos de saúde geridos pela Funsauúde;

V - participar da elaboração e revisão da relação de medicamentos e de outras relações de tecnologias em saúde dos equipamentos de saúde geridos pela Funsauúde;

- VI - elaborar o plano de educação permanente e de capacitação em ATS;
- VII - promover a formação dos técnicos e outros atores envolvidos nos processos de ATS;
- VIII - proceder à avaliação do impacto econômico das incorporações ou mudanças de tecnologias;
- IX - articular parcerias com os outros NATS do Estado para produção de avaliação de tecnologias em saúde, como pareceres técnico-científicos; pesquisas, estudos e revisões sistemáticas voltados ao uso da evidência científica na tomada de decisão; protocolos e diretrizes clínicas, entre outras;
- X - promover a articulação com a Rede Brasileira de Avaliação de Tecnologias em Saúde (REBRATS) e Hospitais pertencentes ao Programa de Desenvolvimento Institucional do Sistema Único de Saúde (PROADI-SUS), para que essas instituições possam apoiar as atividades do NATS;
- XI - apoiar a estruturação e organização do NATS dos equipamentos de saúde que serão geridas pela Funsauúde, conforme o novo modelo de governança;
- XII - incentivar, fomentar e produzir pesquisas e estudos em ATS voltados ao uso da evidência científica na tomada de decisão;
- XIII- apoiar à tradução do conhecimento e a publicização dos pareceres, estudos, pesquisas, protocolos, diretrizes, entre outros documentos, para os gestores, profissionais da saúde, operadores do direito e população em geral;
- XIV - difundir a cultura de ATS na Funsauúde e equipamentos de saúde geridos pela Funsauúde;
- XV - promover parcerias e convênios com instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de projetos e programas de estudos, pesquisa e capacitação em ATS; e
- XVI - fomentar a elaboração de estudos e pesquisas, por meio de instrumentos de cooperação nacional e internacional, que contribuam para o aprimoramento da gestão de tecnologias no SUS.

### **Seção III** **Das atribuições dos Membros do Comitê Executivo**

**Art. 6º** São atribuições dos Membros do Comitê Executivo:

- I - estabelecer eixos prioritários de estudos, pesquisas e capacitação em ATS;
- II - elaborar propostas de ações e atividades do NATS;
- III - elaborar o plano de trabalho anual do NATS;
- IV - praticar atos de gestão técnica e administrativa necessários ao desenvolvimento e manutenção das atividades do NATS;
- V - elaborar as normas, fluxos e procedimentos de organização e funcionamento do NATS;
- VI - elaborar seu regimento interno;
- VII - cumprir e fazer cumprir o que determina o Regimento do NATS;
- VIII - sistematizar as informações relativas às atividades do NATS;
- IX - publicizar as informações sobre o NATS; e



X - participar das reuniões ordinárias e extraordinárias.

#### **Seção IV** **Das Atribuições dos Membros do Comitê Técnico**

**Art. 7º** São atribuições dos Membros do Comitê Técnico:

I - participar das reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - constituir os Conselhos Consultivos quando considerado necessário;

III - realizar estudos, pesquisas e capacitação em ATS;

IV - elaboração de notas técnicas, pareceres técnico-científicos, revisões sistemáticas, metanálises, estudos de avaliação econômica e de custo-benefício sobre quaisquer demandas que envolvam uso de tecnologias em saúde;

V - oferecer suporte técnico às comissões a nível dos equipamentos de saúde geridos pela Funsaúde para atividades cotidianas, elaboração conjunta e/ou revisão das informações técnicas para incorporação, ampliação de uso ou exclusão de novas tecnologias em saúde;

VI - participar das ações e atividades do plano de trabalho NATS, quando convocados; e

VII - Propor ao Comitê Executivo a constituição de grupos de trabalho específicos e supervisioná-los.

#### **Seção V** **Dos Compromissos e Obrigações dos Cargos**

**Art.8º** Caberá ao Presidente do Comitê Executivo:

I - convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

III - acompanhar e avaliar o desenvolvimento das ações do NATS;

IV - representar o NATS ou indicar um representante para fazê-lo;

V - cumprir e fazer cumprir o que determina o Regimento do NATS;

VI - fixar o calendário das reuniões ordinárias;

VII - propor a pauta de cada reunião;

VIII - solicitar às autoridades competentes, quando cabível, providências e recursos necessários para execução das atividades do NATS;

IX - estabelecer contatos com outros setores, unidades, instituições e órgãos, tendo em vista assuntos de interesse do NATS;

X - estimular e apoiar a promoção de eventos educativos e produção científica relacionados à avaliação de tecnologias em saúde; e

XI - decidir por meio de voto de qualidade os empates nos casos de votações.

**Art. 9º** Caberá ao Vice-Presidente do Comitê Executivo:

I - assessorar o Presidente nas atividades do NATS;

II - assumir as responsabilidades do Presidente na sua ausência ou quando for requisitado; e

III - participar das reuniões ordinárias e extraordinárias.

**Art. 10.** Caberá ao Secretário do Comitê Executivo:

I - assessorar o Presidente e o Vice-Presidente nas atividades do NATS;

II - divulgar as deliberações do NATS;

III - elaborar atas das reuniões;

IV - manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos de que devam ser examinados nas reuniões dos Grupos de Trabalho;

V - participar das ações do plano de trabalho do NATS;

VI - elaborar relatório das atividades do NATS e encaminhá-lo ao Diretor-Presidente da Funsaúde, quando necessário;

VII - auxiliar o Presidente nas tarefas administrativas; e

VIII - Providenciar a convocação das sessões extraordinárias.

#### **CAPÍTULO IV** **DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO NATS**

**Art. 11.** O NATS poderá instituir Comissões, Câmaras, Grupos de Trabalho e Corpo de Assesores Especializados, quando julgar necessário, constituindo assim os Conselhos Consultivos.

**Art.12.** O Comitê Executivo reunir-se-á ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente.

**Art. 13.** O Comitê Executivo e o Comitê Técnico reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente ou pela maioria dos seus membros.

**Art. 14.** A presença nas reuniões do NATS é obrigatória a todos os seus membros.

**Art. 15.** O membro que não puder comparecer deverá comunicar a ausência antecipadamente, com antecedência de 72 horas.

**Art. 16.** As reuniões serão registradas em atas para os encaminhamentos necessários e para a memória técnica NATS.

**Art. 17.** Será solicitada a substituição do membro que faltar a seis reuniões ordinárias do Colegiado do NATS no período de um ano ou menos.

**Art. 18.** O presente Regimento poderá ser alterado por proposta de qualquer dos membros do NATS, exigindo-se para discussão e deliberação o mínimo de 50% dos membros, aprovando-se a alteração proposta pelo voto da maioria simples.

**Art. 19.** O NATS deve elaborar planilha de indicadores de desempenho (estrutura, processo e resultado).

**§ 1º.** Anualmente, deverá elaborar um relatório das atividades executadas, encaminhar os resultados dos indicadores para a área de qualidade para validação e encaminhamento ao Diretor-Presidente e à Diretoria de Pesquisa, Negócios e Inovação Tecnológica da Funsaúde.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 19.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelos membros da Unidade de Produção, em conjunto com a Coordenação da respectiva área da instituição.

**Art. 20.** Este regimento poderá ser alterado por eventuais exigências de adoção de novas legislações pertinentes ao assunto ou qualquer necessidade identificada pela Funsaúde.

**Art. 21.** O regimento será apreciado pela Diretoria da DPNIT e entrará em vigor após ser aprovado pelo Diretor-Presidente e publicado no Boletim de Serviço da Funsaúde.

| ELABORAÇÃO   |  |  |
|--|--|--|
| Responsável:<br>Maíra Barroso Pereira                    | Data:<br>23/06/2022                                | Assinaturas:                                     |
| ANÁLISE  |  |  |
| Responsável:<br>Manoela Fleck de Paula Pessoa            | Data:<br>27/06/2022                                | Assinaturas:                                     |
| APROVAÇÃO  |  |  |
| Diretor-Presidente                                       | Diretor DPNIT                                      | Representante do NATS                            |
| Manoel Pedro Guedes Guimarães<br>Ass/Data: 05 / 07 /2022 | Melissa Soares Medeiros<br>Ass/Data: 05 / 07 /2022 | Samila Torquato Araújo<br>Ass/Data:11 / 07 /2022 |