

Criação de Grupo de Trabalho para estudo e revisão dos Atos Normativos – Estatuto, Regimento Interno e Organograma Administrativo do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal- IGESDF.

Considerando o Contrato de Gestão nº 001/2018 firmado entre a Secretaria de Estado de Saúde - SES/DF e o Instituto de Gestão Estratégica em Saúde do Distrito Federal - IGESDF;

Considerando a Resolução CA/IGESDF N° 03/2019 que aprova o Regimento Interno do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF;

Considerando as mudanças ocorridas no organograma;

Considerando que as competências e as atribuições são responsabilidades inerentes às organizações de maior complexidade;

Considerando que o Estatuto e Regimento Interno são complementos dos atos normativos que definem a estrutura;

Considerando que a Diretoria Executiva, respeitando a Lei e o Estatuto do IGESDF, poderá expedir instruções sobre procedimentos operacionais para execução do Regimento Interno deste Instituto;

A Diretoria Executiva do IGESDF, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º da Resolução CA/IGESDF nº 04/2019, **RESOLVE:**

Art. 1º. Criação de Grupo de Trabalho para estudo e revisão dos Atos Normativos – Estatuto, Regimento Interno e Organograma Administrativo do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF.

Art. 2º. Para o cumprimento desta Resolução, o Grupo de Trabalho deverá planejar e gerir ações integradas, observando o inciso I do Art. 53 do Estatuto do IGESDF, que dispõe:

Parágrafo Único. Os princípios da publicidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e eficiência;

Art. 3º. O Grupo de Trabalho deve ser composto por 01 (um) membro titular e 01 (um) membro suplente das seguintes áreas:

- I - Diretoria Presidência - DP
- II - Diretoria Vice-Presidência - DVP
- III - Diretoria de Atenção à Saúde - DIASE
- IV - Diretoria de Ensino, Pesquisa e Inovação - DIEP
- V - Diretoria de Administração e Logística - DALOG

- VI - Superintendência da Unidade de Apoio - SUNAP
- VII - Superintendência Adjunta Administrativa - SUADJ
- VIII - Superintendência Adjunta de Insumos e Logística - SILOG
- IX - Superintendência Operacional da Unidade de Apoio - SUOPE
- X - Superintendência do Hospital Regional de Santa Maria - SUPSM
- XI - Superintendência do Hospital de Base - SUPHB
- XII - Controladoria Interna - CONT
- XIII - Assessoria Jurídica – ASJUR
- XIV - Gerência da Qualidade e Riscos – GERQR

§ 1º As reuniões do Grupo de Trabalho serão realizadas semanalmente e conforme a necessidade das áreas envolvidas.

§ 2º O grupo de trabalho será coordenado pela Diretoria Vice-Presidentência.

Art. 4º. O Grupo de Trabalho deve:

- I - Revisar estrutura básica dos Atos Normativos do Estatuto e Regimento Interno, sendo eles: títulos, capítulos e seções, que se subdividem em artigos, parágrafos, incisos, alíneas, itens e subitens;
- II - Revisar os conjuntos de normas já estabelecidas nos Atos Normativos do Estatuto e Regimento Interno, considerando as alterações estruturais ocorridas na área assistencial e administrativa, a fim de regulamentar o bom funcionamento;
- III - Revisar e detalhar as unidades orgânicas, níveis hierárquicos, bem como as respectivas competências e atribuições das unidades constitutivas; e
- IV - Revisar o organograma demonstrando as inter-relações entre as unidades constitutivas, delimitando as atribuições de cada uma delas, o nível hierárquico e a respectiva vinculação.

Art. 5º. São entregues do Grupo de Trabalho:

- I - Estatuto revisado;
- II - Regimento interno revisado;
- III - Organograma da estrutura administrativa revisado; e
- IV - Apresentação e discussão dos resultados junto à Diretoria Vice-Presidentência.

Parágrafo único - A nova proposta dos Atos Normativos será submetida à avaliação da Diretoria Vice-Presidentência, com posterior apresentação e aprovação da Diretoria Executiva.

Art. 6º. O Grupo de Trabalho terá duração de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a ser avaliada pela Diretoria Executiva.

Art. 7º. As revisões dos documentos devem ser realizadas através do sistema MV - Gestão Estratégica (MV-GE) seguindo as etapas de elaboração do documento, conforme a Política de Gestão Documental vigente.

Art. 8º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Sistema de Informação de Gestão Documental e no Boletim de Atos Oficiais, ambos do IGESDF.

Brasília, 24 de Fevereiro de 2021.

Diretoria Executiva do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

Nº DA VERSÃO	DATA DA PUBLICAÇÃO