

Ministério da Saúde
FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz
Brasília

Número

003/2015/GAB/DIREB

Folha

1

De

1

Entra em Vigor em

06/03/2015

Portaria da Diretoria

PORTARIA 003/2015/GAB/DIREB (De 06 de março de 2015).

Aprova o Regimento Interno da Escola Fiocruz de Governo – EFG/Direb/Fiocruz.

O Diretor da Diretoria Regional de Brasília, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº 608, de 30 de março de 2011, publicada no Diário Oficial da União de 30 de março de 2011, e considerando a necessidade de conferir organicidade ao processo de trabalho na Escola Fiocruz de Governo – EFG/Direb/Fiocruz,

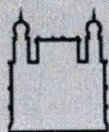
RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Escola Fiocruz de Governo – EFG/Direb/Fiocruz na forma do anexo I desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revoga as anteriores.

GERSON OLIVEIRA PENNA
Diretor da Diretoria Regional de Brasília – DIREB

Cancela	Altera	Distribuição Geral	Data 06/03/2015
---------	--------	-----------------------	---------------------------



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Brasília

ESCOLA FIOCRUZ DE GOVERNO

REGIMENTO INTERNO

Brasília – DF

2015

REGIMENTO INTERNO
ESCOLA FIOCRUZ DE GOVERNO

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I
DA DENOMINAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Considerando a necessidade de conferir organicidade ao processo de trabalho na **ESCOLA FIOCRUZ DE GOVERNO** - EFG, localizada na Diretoria Regional de Brasília-DIREB/FIOCRUZ instituída pelo Decreto n. 4.725, de 09 de Junho de 2003, instituída sob regime especial de autonomia relativa, sede e foro em Brasília - DF, expede este Regimento da EFG, que tem como objetivo:

I. Promover a excelência do setor público, com foco na esfera federal, de modo a ampliar a capacidade de governança das políticas públicas e contribuir para melhoria na qualidade do Sistema Único de Saúde.

Parágrafo único – A Escola Fiocruz de Governo – EFG é um espaço para a formação continuada e permanente de servidores públicos e lideranças sociais, que visa fortalecer a força de trabalho para atuar em políticas públicas e na gestão da saúde do Brasil, baseada na intersectorialidade e no conceito ampliado de saúde.

SEÇÃO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 2º - À Escola Fiocruz de Governo/Direb/Fiocruz para o desempenho de seu objetivo compete:

- I. Realizar atividades de altos estudos, de modo a contribuir para o processo decisório relativo ao SUS, inclusive no que se refere às ações intersectoriais;
- II. Promover cursos e atividades educativas para formação permanente e continuada de gestores, trabalhadores e lideranças sociais da área da saúde e afins;
- III. Pesquisar e propor novas metodologias e estratégias para a formação, capacitação, e desenvolvimento de servidores públicos e lideranças sociais da área da saúde e afins.
- IV. Efetivar ações de apoio técnico e assessoria, a fim de contribuir para elevação da capacidade gerencial, produção de novas tecnologias administrativas e desenvolvimento organizacional do SUS;
- V. Estabelecer parcerias com outras instituições de ensino e pesquisa nacionais ou internacionais de reconhecida competência.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º - A Escola Fiocruz de Governo tem a seguinte estrutura organizacional:

§1º - Diretoria Executiva da Escola Fiocruz de Governo

§ 2º- Coordenação Operacional

- a) Núcleo Técnico-Administrativo;
- b) Núcleo de Atendimento;
- c) Secretaria Acadêmica ;
- d) Biblioteca;
- e) Laboratório de Educação, Mediação Tecnológica e Transdisciplinaridade em Saúde .

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

I. Da operação da gestão

Art. 4º - São atribuições do Diretor Executivo da Escola Fiocruz de Governo:

- I. Gerir atividades da EFG;
- II. Coordenar o Comitê Gestor;
- III. Aprovar a programação físico-orçamentária anual da Escola;
- IV. Aprovar o calendário escolar e o catálogo anual de cursos e outras atividades acadêmicas;
- V. Supervisionar as atividades da Escola, orientando-as e dirigindo-as;
- VI. Promover articulação interinstitucional e formação de parcerias com entidades públicas federais, estaduais, municipais, estatais e privadas;
- VII. Buscar a excelência nos cursos e atividades de ensino.

Art. 5º - São atribuições da Coordenação Operacional da Escola Fiocruz de Governo:

- I. Promover junto à direção e administração geral o funcionamento regular e o desenvolvimento institucional da Escola;
- II. Planejar e elaborar o Plano Anual de Trabalho da Escola, bem como a reformulação deste, sempre que necessário;
- III. Executar as funções de planejamento, organização, coordenação, supervisão, controle e divisão do trabalho;
- IV. Mobilizar e gerenciar recursos informacionais, humanos, sistêmico-operacionais, materiais e financeiros e sobre eles dispor;
- V. Propor e oferecer e subsídios para a realização de ações de formação;
- VI. Articular a cooperação técnica junto a organismos internacionais, nacionais e estaduais integrados ao sistema de Escolas de Governo para a elevação da capacidade gerencial, produção de novas tecnologias administrativas e desenvolvimento organizacional;

- VII. Realizar articulação com as demais unidades da Fiocruz para o oferecimento de ações de formação na Escola;
- VIII. Celebrar, acompanhar e controlar minutas de convênios, acordos e contratos de interesse da Escola;
- IX. Acompanhar a execução e movimentação dos créditos de natureza orçamentária e extra-orçamentária;
- X. Expedir normas de funcionamento interno, não previstas no Regimento Interno da Escola;
- XI. Elaborar e submeter Relatório de Atividades Anual à Direção da Escola;
- XII. Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

II. Dos Setores Administrativos

Art. 6º - São atribuições da Secretaria Acadêmica da Escola Fiocruz de Governo:

- I. Apoiar na execução de todas as atividades administrativas inerentes a cada curso proposto.
- II. Emitir certificados e assinar todos os registros de expedição da Escola;
- III. Emitir e assinar documentos acadêmicos, juntamente com a Coordenação do Curso, quando for o caso;
- IV. Gerenciar as atividades da Plataforma SIGA visando informatizar os processos associados à gestão de cursos de Pós-Graduação *Stricto e Lato Sensu* e Nível Técnico;
- V. Administrar a Comunidade Virtual da Fiocruz, destinada ao suporte pedagógico de alunos e docentes dos cursos de Pós-Graduação;
- VI. Divulgar, cumprir e fazer cumprir atos e decisões do Colegiado de Pesquisa e Pós-Graduação-CPPG/EFG/DIREB/FIOCRUZ;
- VII. Efetuar o registro dos cursos de acordo com a Proposta Pedagógica de Cursos – Formulário de Acompanhamento de Curso-FAC ou Formulário de Acompanhamento de Curso Livre - FAC-L;
- VIII. Efetuar, acompanhar, atualizar todos os registros relativos à participação dos alunos nos cursos;
- IX. Atualizar dados de discentes e docentes de cursos;
- X. Preparar relatórios para prestação de contas junto às coordenações e direção executiva da EFG;
- XI. Organizar e manter atualizada a coleção de legislação e demais documentos afeitos à Escola;
- XII. Compilar e manter os diários de classes em formato eletrônico;
- XIII. Arquivar e zelar pela conservação dos registros dos cursos;
- XIV. Acompanhar e manter sob sua guarda os processos acadêmicos em tramitação na EFG;
- XV. Elaborar e submeter Relatórios Anuais de Atividades à Coordenação da Escola;
- XVI. Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 7º - São atribuições do Laboratório de Educação, Mediação Tecnológica e Transdisciplinaridade em Saúde da Escola Fiocruz de Governo:

- I. Pesquisar e propor novas metodologias para a formação, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos em Políticas Públicas em Saúde, de forma a auxiliar a implementação e a continuidade dos programas e projetos da EFG.
- II. Elaborar diretrizes, normas e manuais de procedimentos relativos a programas de formação e desenvolvimento profissional;
- III. Fixar, juntamente com a Coordenação Operacional, as diretrizes gerais de pesquisa e de educação afeitas à EFG, e zelar para que seja mantida a sua autonomia didático-pedagógica;
- IV. Prestar assessoramento ao Diretor Executivo e Coordenador Operacional da Escola nas ações de articulação interinstitucional e cooperação técnica;
- V. Articular-se, permanentemente, com outros órgãos tendo em vista a captação de recursos para execução dos Projetos;
- VI. Executar capacitação pedagógica para eventuais docentes selecionados pela EFG;
- VII. Supervisionar, orientar, avaliar e emitir parecer técnico, dos procedimentos didático-metodológicos relativos à operacionalização dos cursos.
- VIII. Monitorar e avaliar o desempenho didático-pedagógico dos professores, instrutores e alunos;
- IX. Acompanhar avaliações dos resultados dos cursos, tanto sob o aspecto programático quanto instrumental;
- X. Acompanhar o cumprimento do Projeto Político Pedagógico da EFG;
- XI. Identificar demanda para a realização das ações de formação;
- XII. Elaborar e submeter Relatórios Anuais de Atividades à Coordenação da Escola;
- XIII. Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 8º - São atribuições do Núcleo técnico-administrativo da Escola Fiocruz de Governo:

- I. Manter, sob sua guarda, a documentação relativa a cada bem patrimonial;
- II. Coordenar e acompanhar todas as atividades administrativas da escola, relativas ao planejamento, monitoramento de projetos, avaliação das ações da escola e processos de trabalho;
- III. Planejar, elaborar, acompanhar e controlar a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- IV. Executar, sob a supervisão da coordenação operacional, os procedimentos financeiros sob sua responsabilidade;
- V. Elaborar e executar o Relatório de Atividades Anual à Coordenação;
- VI. Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 9º - São atribuições do Núcleo de Atendimento da Escola Fiocruz de Governo:

- I. Realizar atendimento aos usuários que estiverem em atividade nas dependências da Escola Fiocruz de Governo;

- II. Prestar, aos interessados, informações sobre o procedimento de reservas de espaços;
- III. Organizar o sistema de reservas da Escola
- IV. Identificar as necessidades e programar a aquisição de material para atender às solicitações internas;
- V. Elaborar e submeter o Relatório de Atividades Anual à Coordenação;
- VI. Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 10 - São atribuições da Biblioteca da EFG:

- I. Organizar e zelar pelo seu acervo, em conformidade com as necessidades institucionais;
- II. Atender os usuários, de modo a orientá-los em suas buscas;
- III. Estabelecer regras para viabilizar o empréstimo de acervo, em consonância com as regras da Rede de Bibliotecas da Fiocruz;
- IV. Realizar registro do acervo bibliográfico;
- V. Receber, organizar e controlar as doações de livro;
- VI. Fomentar o uso da Biblioteca como espaço virtual de aprendizagem e zelar pelo acervo eletrônico;
- VII. Elaborar e submeter o Relatório de Atividades Anual à Coordenação;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir esse regimento.

III. Das Instâncias Colegiadas

Art. 11 – Compõe a EFG o Colegiado de Pesquisa e Pós-Graduação-CPPG, que tem regulamento próprio, aprovado em sua plenária e expedido em portaria específica do Gabinete da Direção da Diretoria Regional de Brasília.

CAPÍTULO V

DO ENSINO

DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

Art. 12 – Os Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, *Lato Sensu*, Extensão Universitária e as demais atividades de ensino serão regidas por regulamentos próprios, de acordo com o Regimento de Ensino da Fiocruz e com a Legislação de Ensino aprovados pela CPPG e homologados pela Direb.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 - A Direção da Direb expedirá normas gerais e específicas, estabelecendo critérios, condições e orientações para a realização e participação dos cursos e eventos que venham a ser promovidos na EFG.

Art. 14 - Os casos omissos, surgidos na aplicação do presente Regimento, serão resolvidos pela Diretoria Executiva.