

**DECRETO 48023, DE 17/08/2020 - TEXTO ORIGINAL**

Contém o Estatuto da Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do **art. 90 da Constituição do Estado** e tendo em vista o disposto na **Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016**, e na **Lei nº 23.304, de 30 de maio de 2019**,

DECRETA:

Art. 1º – A Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais – Hemominas, instituída pela **Lei nº 10.057, de 26 de dezembro de 1989**, rege-se por este decreto e pela legislação aplicável.

Parágrafo único – A Hemominas tem autonomia administrativa e financeira, personalidade jurídica de direito público, prazo de duração indeterminado, sede e foro na capital do Estado e se vincula à Secretaria de Estado de Saúde – SES.

Art. 2º – A Hemominas tem como competência garantir à população a oferta de sangue, hemoderivados, células e tecidos, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela política estadual de saúde, obedecidos os padrões de excelência e qualidade, com atribuições de:

I – assegurar unidade de comando e direção das políticas estaduais relativas à hematologia e hemoterapia;

II – garantir à população a oferta, com qualidade, de células e tecidos biológicos;

III – desenvolver ações nas áreas de prestação de serviços, assistência médica, ensino, pesquisa, inovação e desenvolvimento tecnológico, produção, controle da qualidade e educação sanitária;

IV – integrar as funções, serviços e atividades concernentes à hematologia e hemoterapia do Estado;

V – planejar, coordenar e executar a captação de doadores, produção, preparação, preservação e distribuição de hemocomponentes, tecidos biológicos e células;

VI – planejar, coordenar e executar os trabalhos de controle da qualidade relativos à hematologia e hemoterapia;

VII – elaborar e executar programas referentes ao ensino e à educação sanitária;

VIII – realizar pesquisas, implantar novas técnicas e adotar inovações científicas relacionadas com a coleta de sangue, tecidos biológicos e células;

IX – prestar serviços de assessoria em hematologia e hemoterapia aos órgãos e às entidades da saúde pública, às entidades privadas e à comunidade em geral;

X – coordenar a distribuição dos hemocomponentes, hemoderivados, tecidos biológicos e células à rede pública.

Art. 3º – A Hemominas tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Unidade Colegiada:

a) Conselho Curador;

II – Direção Superior:

a) Presidente;

b) Vice-Presidente;

III – Unidades Administrativas:

a) Gabinete;

b) Procuradoria;

c) Controladoria Seccional;

d) Assessoria de Comunicação Social;

e) Assessoria de Atuação Estratégica;

f) Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças:

1 – Gerência de Planejamento e Orçamento;

2 – Gerência de Contabilidade e Finanças;

3 – Gerência de Gestão de Pessoas;

4 – Gerência de Logística e Aquisições;

g) Diretoria de Gestão Institucional:

1 – Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação;

2 – Gerência de Faturamento, Custos e Contratualização;

3 – Gerência de Infraestrutura Física;

h) Diretoria Técnico-Científica:

1 – Assessoria de Hematologia e Hemoterapia;

2 – Assessoria de Enfermagem;

3 – Assessoria de Captação e Cadastro;

4 – Gerência de Laboratório;

5 – Gerência de Supervisão e Acompanhamento;

6 – Gerência de Desenvolvimento Técnico-Científico;

7 – Gerência de Controle da Qualidade;

IV – Unidades regionalizadas, até o limite de 24 unidades que são organizadas conforme estruturas abaixo:

a) Coordenadorias de Hemocentros:

1 – Gerências Técnicas de Hemocentros;

2 – Gerências Administrativas de Hemocentros;

3 – Agências Transfusionais;

b) Coordenadorias de Hemonúcleo:

1 – Gerências Técnicas de Hemonúcleo;

2 – Gerências Administrativas de Hemonúcleo;

c) Coordenadoria do Centro de Tecidos Biológicos:

1 – Gerência de Células do Centro de Tecidos Biológicos;

2 – Gerência de Tecidos do Centro de Tecidos Biológicos;

3 – Gerência Administrativa do Centro de Tecidos Biológicos;

d) Coordenadorias de Unidade de Coleta e Transfusão:

1 – Gerências Administrativas de Unidade de Coleta e Transfusão.

Parágrafo único – A Administração Central da Hemominas é composta pela Unidade Colegiada, pela Direção Superior e pelas Unidades Administrativas descritas nos incisos I, II e III.

Art. 4º – Compete ao Conselho Curador:

I – aprovar:

- a) o relatório das atividades e a prestação de contas;
- b) a aquisição, o uso e a destinação de bens imóveis;
- c) tabelas de remuneração dos serviços prestados a terceiros;

II – deliberar sobre as medidas que visem implementar políticas estaduais relativas a hematologia, hemoterapia e tecidos biológicos;

III – deliberar sobre a contratação de empréstimos e financiamentos;

IV – comunicar ao Presidente a respeito de atos considerados lesivos ao interesse público ou contrários aos fins da Hemominas;

V – elaborar e aprovar o regimento interno.

Art. 5º – O Conselho Curador da Hemominas tem a seguinte composição:

I – membros natos:

- a) o Secretário de Estado de Saúde, que é o Presidente;
- b) o Presidente da Hemominas, que é o Secretário Executivo;

II – membros designados:

- a) um representante da Secretaria de Estado de Fazenda;
- b) um representante da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas

Gerais;

III – membros convidados:

- a) um representante da Universidade Federal de Minas Gerais;
- b) um representante do Ministério da Saúde;
- c) um representante do Conselho Regional de Medicina;

IV – quatro membros de livre escolha do Secretário de Estado de Saúde, sendo:

- a) um paciente ou doador da Hemominas;
- b) uma pessoa de notória experiência em administração;
- c) uma pessoa de notória experiência em saúde;
- d) um servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da Hemominas, na forma estabelecida no regimento interno.

§ 1º – Os membros do Conselho Curador serão designados pelo Governador para um mandato de dois anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 2º – A cada membro do Conselho corresponde um suplente que o substitui nos seus impedimentos e ausências.

§ 3º – O Presidente do Conselho Curador terá direito ao voto de qualidade, além do voto comum, e será substituído pelo Secretário Executivo em seus impedimentos eventuais e ausências.

§ 4º – O Conselho Curador se reunirá, ordinariamente, uma vez ao ano com a maioria de seus membros e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente, pelo Secretário Executivo ou pela maioria dos membros.

§ 5º – A atuação no âmbito do Conselho Curador não enseja qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos nele desenvolvidos são considerados prestação de relevante serviço público.

§ 6º – As demais disposições relativas ao funcionamento do Conselho Curador serão fixadas no regimento interno.

Art. 6º – A Direção Superior da Hemominas é exercida pelo Presidente e pelo Vice-Presidente, auxiliados pelos diretores.

Art. 7º – Compete ao Presidente:

I – exercer a direção superior da Hemominas, praticando os atos de gestão necessários à consecução de sua competência;

II – submeter ao exame e aprovação do Conselho Curador:

a) o relatório anual de atividades;

b) a prestação de contas anual;

III – representar a Hemominas em juízo e fora dele;

IV – encaminhar anualmente ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG as prestações de contas da Hemominas;

V – celebrar convênios, contratos, acordos e ajustes com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

Art. 8º – Compete ao Vice-Presidente:

I – substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos;

II – exercer as funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

Art. 9º – O Gabinete tem como competência prestar assessoramento direto ao Presidente e ao Vice-Presidente, com atribuições de:

I – encarregar-se do relacionamento da Hemominas com a Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais – ALMG e com os demais órgãos e entidades da Administração Pública;

II – assessorar o Presidente no exame, encaminhamento e solução de assuntos institucionais e administrativos;

III – controlar, desenvolver e executar atividades de atendimento e informação ao público e às autoridades;

IV – providenciar o suporte na organização das atividades administrativas e na realização das atividades de protocolo, redação, digitação, revisão final e arquivamento de documentos;

V – coordenar e executar a programação de audiências, entrevistas, conferências, solenidades e demais atividades de representação do Presidente;

VI – conduzir os assuntos pertinentes às unidades da Hemominas e articular o fornecimento de apoio técnico especializado, quando requerido;

VII – acompanhar as atividades de atendimento às demandas de Ouvidoria.

Art. 10 – A Procuradoria é unidade setorial de execução da Advocacia-Geral do Estado – AGE, à qual se subordina jurídica e tecnicamente, competindo-lhe, na forma da **Lei Complementar nº 81, de 10 de agosto de 2004**, da **Lei Complementar nº 83, de 28 de janeiro de 2005**, e da **Lei Delegada nº 103, de 29 de janeiro de 2003**, cumprir e fazer cumprir, no âmbito da Hemominas, as orientações do Advogado-Geral do Estado no tocante a:

I – prestação de consultoria e assessoramento jurídicos ao Presidente da Hemominas;

II – coordenação das atividades de natureza jurídica;

III – interpretação dos atos normativos a serem cumpridos pela Hemominas;

IV – elaboração de estudos e preparação de informações por solicitação do Presidente da Hemominas;

V – assessoramento ao Presidente da Hemominas no controle da legalidade e juridicidade dos atos a serem praticados pela Hemominas;

VI – exame prévio de minutas de edital de licitação e as de contrato, acordo ou ajuste de interesse da Hemominas;

VII – fornecimento à AGE de subsídios e elementos que possibilitem a representação da Hemominas, em juízo, inclusive no processo de defesa dos atos do Presidente da Hemominas e de outras autoridades da Fundação, mediante requisição de informações junto às autoridades competentes;

VIII – exame e emissão de parecer e nota jurídica sobre anteprojeto de leis e minutas de atos normativos em geral e de outros atos de interesse da Hemominas, sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela AGE.

§ 1º – À Procuradoria compete representar a Hemominas judicial e extrajudicialmente, sob a coordenação e mediante delegação de poderes do Advogado-Geral do Estado.

§ 2º – A Hemominas disponibilizará instalações, recursos humanos e materiais para o eficiente cumprimento das atribuições da Procuradoria.

Art. 11 – A Controladoria Seccional, unidade de execução da Controladoria-Geral do Estado – CGE, à qual se subordina tecnicamente, tem como competência promover, no âmbito da Hemominas, as atividades relativas à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria, à correição administrativa, ao incremento da transparência, ao acesso à informação e ao fortalecimento da integridade e da democracia participativa, com atribuições de:

I – exercer, em caráter permanente, as funções estabelecidas no *caput*, mediante diretrizes, parâmetros, normas e técnicas estabelecidos pela CGE;

II – elaborar e executar o planejamento anual de suas atividades;

III – fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e procedimentos que visem garantir a efetividade do controle interno;

IV – consolidar dados, subsidiar o acesso, produzir e prestar todas as informações solicitadas pela CGE;

V – apurar denúncias, de acordo com suas competências institucionais, capacidade técnica operacional e avaliação de riscos, podendo ser incluídas no planejamento anual de atividades;

VI – notificar a Hemominas e a CGE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento e cuja providência não foi adotada no âmbito da Hemominas;

VII – comunicar ao dirigente máximo da Hemominas e ao Controlador-Geral do Estado a sonegação de informações ou a ocorrência de situação que limite ou impeça a

execução das atividades sob sua responsabilidade;

VIII – assessorar o dirigente máximo da Hemominas nas matérias de auditoria, correição administrativa, transparência e promoção da integridade;

IX – executar as atividades de auditoria, com vistas a agregar valor à gestão e otimizar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle interno e governança e acompanhar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da entidade;

X – elaborar relatório de avaliação das contas anuais de exercício financeiro das unidades orçamentárias sob a gestão da entidade, assim como relatório e certificado conclusivos das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, observadas as exigências e normas expedidas pelo TCEMG;

XI – executar atividades de fiscalização, em apoio à CGE, para suprir omissões ou lacunas de informações e apurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de programas públicos, objetivos e metas previstos nos instrumentos de planejamento;

XII – avaliar a adequação de procedimentos licitatórios, de contratos e a aplicação de recursos públicos às normas legais e regulamentares, com base em critérios de materialidade, risco e relevância;

XIII – expedir recomendações para prevenir a ocorrência ou sanar irregularidades apuradas em atividades de auditoria e fiscalização, bem como monitorá-las;

XIV – sugerir a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de responsabilidade;

XV – coordenar, gerenciar e acompanhar a instrução de sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares;

XVI – solicitar servidores para participarem de comissões sindicantes e processantes;

XVII – acompanhar, avaliar e fazer cumprir as diretrizes das políticas públicas de transparência e de integridade;

XVIII – disseminar e implementar as normas e diretrizes de prevenção à corrupção desenvolvidas pela CGE.

§ 1º – A Controladoria Seccional contará com o Núcleo de Correição Administrativa – Nucad, tendo por funções planejar, coordenar e executar as atividades de correição administrativa e prevenção da corrupção, no âmbito da Hemominas, em conformidade com as normas emanadas pela CGE.

§ 2º – A Hemominas disponibilizará instalações, recursos humanos e materiais para o eficiente cumprimento das atribuições da Controladoria Seccional.

Art. 12 – A Assessoria de Comunicação Social tem como competência promover as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos da Hemominas, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social e Eventos – Subsecom da Secretaria-Geral, com atribuições de:

I – planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da Hemominas;

II – assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da Hemominas no relacionamento com a imprensa e demais meios de comunicação;

III – planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa, em articulação com o Núcleo Central de Imprensa da Subsecom;

IV – produzir textos, matérias e afins, a serem publicados em meios de comunicação da Hemominas, da Subsecom e de veículos de comunicação em geral;

V – acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da Hemominas, publicados em veículos de comunicação, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

VI – propor, supervisionar e acompanhar as ações de publicidade e propaganda, dos eventos e das promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação com a Subsecom;

VII – manter atualizados e realizar gestão de conteúdo dos sítios eletrônicos, da intranet e das redes sociais sob a responsabilidade da Hemominas, no âmbito de atividades de comunicação social;

VIII – gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social;

IX – gerenciar, produzir, executar, acompanhar e fiscalizar os eventos oficiais da Hemominas em articulação com a Subsecom.

Art. 13 – A Assessoria de Atuação Estratégica tem como competência promover, no âmbito da Hemominas, a efetivação das atividades de coordenação do Modelo de Gestão da Qualidade, estabelecidas por meio de metodologia reconhecida pelos organismos nacionais e internacionais de qualidade, com atribuições de:

I – coordenar, monitorar e avaliar o Planejamento Estratégico no âmbito da Hemominas, em conjunto com a Assessoria Estratégica da SES, assim como assessorar os dirigentes quanto a sua revisão e o monitoramento;

II – coordenar, propor, monitorar, avaliar, orientar e normatizar o Modelo de Gestão da Qualidade quanto ao programa de avaliação interna e avaliação externa, aos projetos estratégicos, às iniciativas de modernização do arranjo institucional setorial, à gestão dos documentos internos da qualidade, ao mapeamento dos processos internos, à gestão das ocorrências e à modernização administrativa;

III – coordenar, propor, monitorar e avaliar projetos para captação de recursos que promovam o desenvolvimento institucional;

IV – orientar, coordenar e realizar a implantação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho;

V – coordenar a elaboração do Plano Diretor de Hematologia e Hemoterapia em conjunto com a Diretoria Técnico-Científica, Diretoria de Planejamento e Finanças, Diretoria de Gestão Institucional e Câmara Técnica de Hemoterapia.

Art. 14 – A Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças tem como competência garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, em consonância com as diretrizes estratégicas da Hemominas, com atribuições de:

I – coordenar o processo de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG e realizar a elaboração da proposta orçamentária da Hemominas, assim como acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;

II – elaborar e gerir os contratos, convênios, inclusive os de entrada de recurso, acordos, ajustes e instrumentos congêneres de interesse da Hemominas;

III – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de administração de pessoal, desenvolvimento de recursos humanos, de saúde e segurança ocupacional;

IV – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de gestão de compras públicas, gestão logística e patrimonial, de viagens a serviço e concessão de diárias ao servidor;

V – coordenar, orientar e executar as atividades de administração financeira e contábil;

VI – executar levantamentos e análises que visem subsidiar a elaboração do Plano Diretor de Hematologia, Hemoterapia, Células e Tecidos Biológicos;

VII – zelar pela preservação da documentação e informação institucional.

§ 1º – Cabe à Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças cumprir orientação normativa e observar orientação técnica emanadas de unidade central a que esteja subordinada tecnicamente na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag e na Secretaria de Estado de Fazenda – SEF.

§ 2º – A Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças atuará, no que couber, de forma integrada à Subsecretaria de Inovação e Logística em Saúde e Assessoria Estratégica da SES.

Art. 15 – A Gerência de Planejamento e Orçamento tem como competência gerenciar as atividades de planejamento e orçamento da Hemominas, com atribuições de:

I – coordenar o processo de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do PPAG;

II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária;

III – elaborar a programação orçamentária da despesa;

IV – acompanhar e controlar a execução orçamentária da receita e da despesa;

V – avaliar a necessidade de recursos adicionais e elaborar as solicitações de créditos suplementares a serem encaminhadas ao órgão central de planejamento e orçamento;

VI – responsabilizar-se pela gestão orçamentária dos fundos dos quais a Hemominas participar como instituição gestora;

VII – acompanhar e avaliar o desempenho global da Hemominas, a fim de subsidiar as decisões relativas à gestão de receitas e despesas, visando à alocação eficiente dos recursos e ao cumprimento de objetivos e metas estabelecidos;

VIII – coordenar a execução dos convênios de entrada de recursos;

IX – elaborar e formalizar contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres de interesse da Hemominas e suas respectivas alterações, acompanhar e fiscalizar a sua execução;

X – atuar na proposição de melhorias nos processos de contratação e execução;

XI – gerir os arquivos da Hemominas, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos.

Art. 16 – A Gerência de Contabilidade e Finanças tem como competência zelar pelo equilíbrio contábil-financeiro no âmbito da Hemominas, com atribuições de:

I – planejar, executar, orientar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa e receita pública e da execução financeira, observando as normas que disciplinam a matéria, em que a Hemominas seja parte;

II – acompanhar, orientar e executar o registro dos atos e fatos contábeis, observada a legislação aplicável à matéria;

III – monitorar, manter e restabelecer a regularidade fiscal, contábil, econômico-financeira e administrativa dos cadastros vinculados à Hemominas e disponibilizar informações aos órgãos competentes;

IV – acompanhar e avaliar o desempenho financeiro global da Hemominas, a fim de subsidiar a tomada de decisões estratégicas no tocante ao cumprimento das obrigações e ao atendimento aos objetivos e metas estabelecidas;

V – realizar as tomadas de contas dos responsáveis pela execução do exercício financeiro e das que se façam necessárias;

VI – elaborar os relatórios de prestação de contas da Hemominas e dos termos de parceria, convênios, acordos e instrumentos congêneres em que esta Fundação seja parte.

Art. 17 – A Gerência de Gestão de Pessoas tem como competência implementar políticas e estratégias relativas à gestão de pessoas no âmbito da Hemominas, com atribuições de:

I – aperfeiçoar a implementação da política de gestão de pessoas no âmbito da Hemominas e promover o seu alinhamento com o planejamento governamental e institucional;

II – planejar e gerir os processos de alocação, de desempenho e de desenvolvimento de pessoal, visando ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais;

III – propor e implementar ações motivacionais, de qualidade de vida no trabalho, de mediação de conflitos e prevenção à prática do assédio moral;

IV – atuar em parceria com as demais unidades da Hemominas, com a divulgação de diretrizes e a prestação de orientações sobre as políticas de pessoal;

V – coordenar, acompanhar e analisar a eficácia das políticas internas de gestão de pessoas;

VI – executar as atividades referentes a atos de admissão, evolução na carreira, concessão de direitos e vantagens, licenças, afastamentos, aposentadoria, desligamento, processamento da folha de pagamento e outros aspectos relacionados à administração de pessoal;

VII – orientar os servidores sobre seus direitos, deveres e sobre outras questões pertinentes à legislação e políticas de pessoal;

VIII – verificar a existência de acumulação remunerada de cargos, funções ou empregos públicos de servidores da Hemominas e providenciar a instrução dos respectivos processos;

IX – manter atualizados os sistemas de administração de pessoal com as informações funcionais dos servidores;

X – gerenciar as informações resultantes das avaliações de saúde e segurança do trabalhador, de modo a produzir subsídios para a formulação de políticas institucionais nessa área, especialmente de caráter preventivo e o desenvolvimento de programas de qualidade de vida no trabalho;

XI – implementar ações de fomento ao treinamento e ensino de interesse da Hemominas, de modo a promover a especialização e atualização de profissionais da saúde e a aplicabilidade de conhecimento nas atividades assistenciais.

Art. 18 – A Gerência de Logística e Aquisições tem como competência propiciar o apoio administrativo e logístico às unidades da Hemominas, com atribuições de:

I – gerenciar e executar as atividades necessárias ao planejamento e processamento das aquisições de bens e contratações de serviços e obras, conforme demanda especificada pelas diretorias e demais unidades da Hemominas;

II – gerenciar e executar as atividades de administração de material, estoque e distribuição de materiais e patrimônio mobiliário, inclusive dos bens cedidos;

III – gerenciar e executar as atividades de administração do patrimônio imobiliário e dos demais imóveis em uso pelas unidades da Hemominas;

IV – coordenar e controlar as atividades de transporte, de guarda e manutenção de veículos das unidades da Hemominas, de acordo com as regulamentações específicas relativas à gestão da frota oficial;

V – programar, coordenar, controlar e executar as atividades de transporte de pessoas, materiais e correspondências.

Art. 19 – A Diretoria de Gestão Institucional tem como competência coordenar os processos de contratualização, custos, faturamento, gestão da infraestrutura física, de equipamentos técnicos, da tecnologia da informação e comunicação em toda rede Hemominas, com atribuições de:

I – orientar e acompanhar a elaboração e a execução de projetos na rede física da Hemominas;

II – formular e implementar a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC da Hemominas;

III – coordenar a apuração e o gerenciamento dos sistemas de informações gerenciais relativos a custos, ao faturamento e à realização de procedimentos ressarcidos pelo Sistema Único de Saúde – SUS;

IV – coordenar o processo de contratualização dos produtos e serviços realizados pela Hemominas;

V – acompanhar e avaliar o desempenho global da Hemominas com a identificação das necessidades e propor ações que assegurem o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos;

VI – planejar e acompanhar a execução dos serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva;

VII – orientar a elaboração de projetos na rede física e acompanhar os trabalhos de execução, definindo critérios para a padronização de máquinas, equipamentos e espaço;

VIII – executar levantamentos e análises que visem subsidiar a elaboração do Plano Diretor de Hematologia, Hemoterapia, Células e Tecidos Biológicos.

Parágrafo único – Cabe à Diretoria de Gestão Institucional cumprir orientação normativa e observar orientação técnica emanada pela unidade central a que esteja subordinada tecnicamente na Seplag e na SES.

Art. 20 – A Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação tem como competência gerir ferramentas de informação e comunicação no âmbito da Hemominas, observada a TIC do Estado, com atribuições de:

I – coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC objetivando a melhoria do desempenho institucional;

II – prover sítios eletrônicos e a intranet, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pela TIC;

III – coordenar aquisições, desenvolver, implantar e controlar todos os sistemas utilizados na Hemominas, à exceção dos sistemas corporativos do âmbito estadual ou federal;

IV – propor e viabilizar a implantação de soluções de TIC alinhadas às ações de governo, apoiando a otimização dos processos, tendo em vista a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos e do atendimento ao cidadão, às empresas, aos servidores e ao próprio governo;

V – gerir e monitorar:

a) contratos de aquisição de produtos e serviços de TIC e telefonia, além de emitir parecer técnico prévio quanto à utilização e aquisição de equipamentos, softwares, sistemas setoriais e corporativos, mobiliários na área de informática e sobre a adequação, reestruturação da rede lógica e elétrica dos equipamentos respectivos;

b) processo de suporte técnico a usuários, manutenção dos hardwares, equipamentos de videoconferências e em todos os processos que envolvam a tecnologia da informação, comunicação e telefonia na Hemominas;

c) segurança das informações, observados os níveis de confidencialidade, integridade e disponibilidade, em conformidade com a política de segurança da informação do Estado;

d) a Governança de TI na Hemominas, definindo processos e mobilizando recursos que garantam o alinhamento das ações de TI às competências e aos objetivos institucionais;

VI – viabilizar a integração e a compatibilidade dos dados e aplicações, visando disponibilizar informações com qualidade para subsidiar a tomada de decisões estratégicas;

VII – orientar e definir critérios na elaboração de projetos de Rede Lógica.

Art. 21 – A Gerência de Faturamento, Custos e Contratualização tem como competência

gerenciar os processos de faturamento dos procedimentos e serviços realizados pela Hemominas, gestão de custos e contratualização, em consonância com as diretrizes do SUS;

I – manter registro atualizado das informações sobre a produção, o fornecimento, a utilização de hemocomponentes e a capacidade das unidades prestadoras de serviço de hemoterapia, hematologia e tecidos biológicos, integradas à rede SUS no Estado;

II – propor mecanismos que permitam o acesso sistematizado a dados e informações gerenciais para subsidiar o processo de tomada de decisão;

III – apurar e gerenciar custos dos produtos e serviços da Hemominas;

IV – propor atualizações da tabela de procedimentos realizados pela Hemominas a estabelecimentos de saúde contratantes;

V – gerenciar o faturamento e a cobrança dos serviços prestados pela Hemominas a estabelecimentos de saúde contratantes;

VI – avaliar e acompanhar a realização dos procedimentos ressarcidos pelo SUS realizados pela Hemominas;

VII – orientar e coordenar o processo de contratualização dos produtos e serviços prestados pela Hemominas.

Art. 22 – A Gerência de Infraestrutura Física tem como competência planejar e coordenar as atividades de engenharia, arquitetura, manutenção predial e de equipamentos e a conservação dos bens imóveis e instalações físicas da Hemominas, com atribuições de:

I – planejar, acompanhar e supervisionar a execução dos serviços de manutenção predial da Hemominas;

II – elaborar, supervisionar e acompanhar a execução de projetos de arquitetura e engenharia necessários à implantação, construção, ampliação e reformas das áreas físicas da Hemominas;

III – desenvolver estudos, levantamentos e análises que visem subsidiar a elaboração de projetos de área física para implantação ou adequação de unidades da Hemominas;

IV – avaliar, junto aos usuários, a pós-ocupação dos espaços da Hemominas;

V – elaborar a normatização interna dos serviços de zeladoria, vigilância, limpeza e copa e cuidar da execução e supervisão desses serviços da Administração Central;

VI – planejar e executar os serviços de gestão da manutenção de equipamentos, de acordo com as normatizações estabelecidas pelo Ministério da Saúde e Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

VII – orientar a elaboração de projetos na rede física e acompanhar os trabalhos de execução, definindo critérios para a padronização de máquinas, equipamentos e espaço;

VIII – adotar medidas de sustentabilidade, tendo em vista a preservação e o respeito ao meio ambiente, observando princípios estabelecidos pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – Semad e as diretrizes da Seplag.

Art. 23 – A Diretoria Técnico-Científica tem como competência estabelecer diretrizes, coordenar e analisar as ações de hematologia, hemoterapia, células e tecidos biológicos de acordo com as normas técnicas vigentes, com atribuições de:

I – coordenar e avaliar as ações técnico-científicas das unidades da Hemominas, com vistas a garantir a atualização contínua e o aperfeiçoamento dos serviços prestados;

II – promover e acompanhar trabalhos de padronização das atividades técnicas nas unidades sob sua subordinação e promover o desenvolvimento de sistemas de avaliação permanente;

III – instituir mecanismos de incentivo à captação e à fidelização dos doadores de sangue, medula, células e tecidos biológicos;

IV – promover e estimular campanhas educativas em sua área de atuação;

V – participar da elaboração de estudos técnicos relativos à sua área de atuação junto às esferas federal, estadual e municipal, visando à otimização, manutenção, avaliação e

expansão dos serviços prestados;

VI – promover, coordenar e acompanhar o atendimento multidisciplinar aos pacientes portadores de coagulopatias e hemoglobinopatias hereditárias atendidos pela Hemominas;

VII – estimular o corpo técnico a organizar e ministrar palestras e cursos e a publicar artigos e livros técnicos em seu campo de atuação;

VIII – coordenar as atividades de pesquisa aplicada nas áreas de hemoterapia, hematologia, células, tecidos biológicos e criar condições à geração, recepção e absorção de tecnologia;

IX – estimular, apoiar e manter parcerias com entidades de fomento à pesquisa;

X – executar levantamentos e análises que visem subsidiar a elaboração do Plano Diretor de Hematologia, Hemoterapia, Células e Tecidos Biológicos.

Art. 24 – A Assessoria de Hematologia e Hemoterapia tem como competência normatizar, acompanhar e analisar as atividades de hematologia e hemoterapia no âmbito da Hemominas, com atribuições de:

I – normatizar, coordenar, acompanhar e analisar:

a) os procedimentos referentes à triagem clínica de doadores, à coleta de sangue e ao atendimento aos doadores inaptos;

b) a produção, o armazenamento, a distribuição e o recebimento de hemocomponentes;

c) a realização de testes sorológicos, moleculares, imunohematológicos e pré-transfusionais;

d) o atendimento hemoterápico nas unidades da Hemominas;

e) a prestação de serviços aos contratantes;

f) os procedimentos referentes à hemovigilância imediata e tardia;

g) o atendimento multidisciplinar aos pacientes portadores de coagulopatias e hemoglobinopatias atendidos pela Hemominas;

II – coordenar e supervisionar tecnicamente as atividades pertinentes a sua área nas unidades da Hemominas;

III – organizar e ministrar palestras e cursos na sua área de atuação.

Art. 25 – A Assessoria de Enfermagem tem como competência normatizar, acompanhar e analisar o atendimento de enfermagem ao doador de sangue e ao paciente portador de hemoglobinopatias e coagulopatias, de acordo com as normas técnicas vigentes, com atribuições de:

I – normatizar, acompanhar e avaliar técnicas, procedimentos e ações que resultem na melhoria e na qualidade dos serviços de enfermagem da triagem de doadores, coleta de sangue e atendimento ao paciente ambulatorial;

II – coordenar e supervisionar tecnicamente as atividades pertinentes a sua área nas unidades da Hemominas;

III – acompanhar os processos de hemovigilância imediata, tardia e do doador, segurança do paciente, tecnovigilância e farmacovigilância;

IV – organizar e ministrar palestras e cursos na sua área de atuação.

Art. 26 – A Assessoria de Captação e Cadastro tem por competência planejar, normatizar, acompanhar e analisar as ações de educação relativas à captação, cadastro e convocação de doadores de sangue, cadastro de pacientes ambulatoriais e de candidatos à doação de medula óssea, com atribuições de:

I – planejar, normatizar, acompanhar e analisar:

- a) as atividades de conscientização, captação e cadastramento de doadores de sangue;
- b) as atividades de captação e cadastramento de candidatos à doação de medula óssea;
- c) as atividades de registro de pacientes atendidos nos ambulatórios da Hemominas;
- d) as ações pertinentes à realização de coletas externas.

II – coordenar e supervisionar tecnicamente as atividades pertinentes à sua área nas unidades da Hemominas;

III – organizar e ministrar palestras e cursos na sua área de atuação.

Art. 27 – A Gerência de Laboratório tem por competência normatizar, acompanhar e analisar a execução das atividades dos laboratórios de sorologia, imunohematologia, hematologia, testes moleculares e de histocompatibilidade na Hemominas, com atribuições de:

I – normatizar, acompanhar e analisar:

- a) os procedimentos pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos realizados nas amostras de sangue pelos laboratórios;
- b) o controle da qualidade analítico de técnicas e insumos utilizados pelos laboratórios;

II – avaliar e implantar novas técnicas e procedimentos analíticos nos laboratórios, a fim de garantir a qualidade do sangue a ser transfundido pela Hemominas e a propedêutica dos pacientes atendidos nos ambulatórios desta Fundação.

Art. 28 – A Gerência de Supervisão e Acompanhamento tem como competência supervisionar, acompanhar e analisar a execução das atividades técnicas das unidades da Hemominas, com atribuições de:

I – planejar, coordenar e realizar supervisões técnicas periódicas nas unidades da Hemominas;

II – consolidar, analisar, acompanhar os dados técnicos e estatísticos necessários para subsidiar a avaliação de rotinas técnicas, a elaboração de projetos, a expansão da prestação de serviços e o gerenciamento das atividades das unidades da Hemominas;

III – assessorar a direção da Hemominas na elaboração de estudos técnicos para avaliar a situação da hemoterapia e hematologia no Estado, visando à otimização, manutenção, avaliação e expansão dos serviços prestados;

IV – colaborar com as Diretorias de Planejamento, Gestão e Finanças e de Gestão Institucional, prestando informações por meio de dados estatísticos e estudos realizados, para elaboração de projetos de adequação e construção de áreas físicas das unidades da Fundação;

V – consolidar, analisar e acompanhar os estoques de hemocomponentes da Hemorrede;

VI – participar do processo de implantação de novas unidades de atendimento;

VII – organizar e ministrar palestras e cursos na sua área de atuação.

Art. 29 – A Gerência de Desenvolvimento Técnico-Científico tem como competência normatizar, incentivar, acompanhar e analisar as atividades de pesquisa, ensino e inovação, com atribuições de:

I – definir a política de pesquisa, ensino e inovação na instituição, zelando pela proteção à propriedade intelectual;

II – normatizar, incentivar, acompanhar e analisar atividades, pesquisa e desenvolvimento técnico-científico da Hemominas;

III – estabelecer intercâmbio com instituições nacionais e internacionais de fomento à pesquisa em hemoterapia, hematologia, células e tecidos biológicos;

IV – estabelecer parcerias com instituições nacionais e internacionais com vistas ao desenvolvimento de pesquisas;

V – promover periodicamente a realização, o cadastramento e a divulgação da produção científica da Hemominas;

VI – coordenar as atividades das bibliotecas da Hemominas;

VII – organizar e ministrar palestras e cursos na sua área de atuação.

Art. 30 – A Gerência de Controle da Qualidade tem como competência coordenar e padronizar os processos técnicos de controle da qualidade, visando garantir o aperfeiçoamento e a atualização contínua dos serviços prestados, com atribuições de:

I – promover análises qualitativa dos produtos, insumos e processos técnicos relacionados ao Ciclo do Sangue, visando fornecer subsídios para garantir a qualidade nos processos técnicos;

II – propor e acompanhar a implantação e a padronização de novos procedimentos técnicos nas unidades da Hemominas;

III – coordenar e supervisionar tecnicamente as atividades pertinentes a sua área nas unidades da Hemominas;

IV – acompanhar os processos de hemovigilância imediata e do doador, tecnovigilância e farmacovigilância;

V – organizar e ministrar palestras e cursos na sua área de atuação.

Art. 31 – As Coordenadorias de Hemocentros são unidades regionalizadas da Hemominas com responsabilidades técnicas e administrativas no seu âmbito de atuação, e têm como competência coordenar e acompanhar as atividades administrativas e técnico-científicas de hematologia e hemoterapia, de acordo com a sua complexidade e abrangência, com atribuições de:

I – coordenar e acompanhar a realização das atividades administrativas e técnico-científicas de hematologia e hemoterapia, de modo a assegurar a qualidade dos produtos e serviços prestados no hemocentro e respectivas agências transfusionais;

II – executar e monitorar o Planejamento Estratégico em sua área de abrangência, de acordo com as diretrizes institucionais;

III – acompanhar as atividades desenvolvidas pelas agências transfusionais e assistências hemoterápicas dos estabelecimentos de saúde contratantes;

IV – promover e incentivar o desenvolvimento das atividades de pesquisa e capacitação nas áreas de hematologia, hemoterapia e correlatas;

V – representar a Hemominas na sua área de abrangência.

Parágrafo único – As Coordenadorias de Hemocentros são subordinadas administrativa e tecnicamente às Diretorias Técnico-Científica, de Planejamento Gestão e Finanças e de Gestão Institucional, de acordo com as especificidades de suas competências.

Art. 32 – As Gerências Técnicas de Hemocentros têm como competência supervisionar e monitorar a execução das atividades técnico-científicas em hematologia e hemoterapia dos Hemocentros, de acordo com a sua complexidade, com atribuições de:

I – atuar junto à Coordenadoria na definição das metas e diretrizes para execução de ações em hematologia e hemoterapia;

II – supervisionar e monitorar a execução:

a) das ações de educação para doação, captação, cadastramento e convocação de doadores de sangue, bem como de cadastramento de pacientes e candidatos à doação de medula óssea;

b) dos procedimentos referentes à triagem clínica de doadores, à coleta de sangue, interna e externa, e ao atendimento aos doadores inaptos;

c) dos procedimentos relativos à produção, ao armazenamento, à distribuição e ao controle de estoque de hemocomponentes e a realização de testes pré-transfusionais;

d) do atendimento multidisciplinar aos pacientes portadores de coagulopatias e hemoglobinopatias pela Hemominas;

III – gerenciar o armazenamento e a distribuição de hemoderivados;

IV – assegurar a padronização, o aperfeiçoamento e a atualização contínua das técnicas e procedimentos para as áreas de hematologia e hemoterapia;

V – supervisionar as atividades desenvolvidas pelas agências transfusionais e assistências hemoterápicas dos estabelecimentos de saúde contratantes;

VI – emitir relatório das atividades internas e externas relacionadas ao Hemocentro, cujo registro gerencial será feito na forma de regulamento da Hemominas.

Parágrafo único – As Gerências Técnicas de Hemocentros são subordinadas administrativamente às Coordenadorias dos Hemocentros e tecnicamente à Diretoria Técnico-Científica e suas Gerências, de acordo com as especificidades de suas competências.

Art. 33 – As Gerências Administrativas dos Hemocentros têm como competência executar as atividades administrativas nos Hemocentros, de acordo com a sua abrangência, com atribuição de:

I – gerenciar e executar as atividades relativas:

a) ao deslocamento de pessoas, materiais, equipamentos e hemocomponentes no âmbito da unidade e promover o uso adequado, a conservação e a guarda dos veículos;

b) a contratos, serviços de segurança, zeladoria, conservação, limpeza e copa da unidade;

c) à gestão de estoque e à distribuição de materiais de consumo fornecidos pela Administração Central;

d) ao controle de bens patrimoniais da unidade;

e) à gestão dos documentos do hemocentro, assegurando a operacionalidade, integridade e conservação do seu acervo documental;

f) ao serviço de manutenção predial e de equipamentos;

g) às atividades de capacitação dos servidores, estagiários e de ensino para profissionais de hospitais contratantes e visitantes técnicos;

II – executar e controlar o faturamento dos produtos e serviços fornecidos para estabelecimentos de saúde contratantes;

III – realizar o processamento das informações dos procedimentos hemoterápicos e hematológicos realizados na unidade para ressarcimentos pelo SUS;

IV – realizar processos de contratação de serviços e de aquisição de materiais de consumo, quando houver a desconcentração pela Administração Central.

Parágrafo único – As Gerências Administrativas de Hemocentros são subordinadas administrativamente à Coordenadoria de Hemocentros, e tecnicamente às Diretorias Técnico-Científica, de Planejamento, Gestão e Finanças e Gestão Institucional, de acordo com as especificidades de suas competências.

Art. 34 – As Agências Transfusionais têm como competência acompanhar a execução das atividades administrativas e técnico-científica em hemoterapia, de acordo com a sua complexidade, com atribuições de:

I – atuar junto à coordenadoria do hemocentro na definição das metas e diretrizes para execução das ações em hemoterapia;

II – supervisionar e monitorar a execução:

a) das ações de educação para doação, captação e convocação de doadores de sangue;

b) dos procedimentos relativos a armazenamentos, à distribuição e ao controle de estoque de hemocomponentes e a realização de testes pré-transfusionais;

c) das atividades desenvolvidas pelas agências transfusionais e assistências hemoterápicas dos estabelecimentos de saúde contratantes;

III – analisar relatórios técnico-gerenciais tendo em vista a melhoria e manutenção dos serviços prestados;

IV – planejar, executar e acompanhar:

a) as atividades de protocolos no âmbito da agência;

b) a execução dos serviços de segurança, zeladoria, conservação, limpeza e copa no âmbito da unidade;

c) as atividades de gestão de estoque e distribuição de materiais de consumo fornecidos pela Administração Central;

d) o controle de bens patrimoniais da unidade;

e) a gestão dos documentos da agência transfusional, assegurando a operacionalidade, integridade e conservação do seu acervo documental;

f) as atividades de capacitação dos servidores, estagiários e de ensino para profissionais de hospitais contratantes e visitantes técnicos;

V – monitorar o serviço de manutenção predial e de equipamentos;

VI – gerenciar e realizar o acompanhamento da execução dos contratos;

VII – gerenciar e executar as atividades de administração de pessoal, no âmbito da unidade;

VIII – consolidar os dados referentes à utilização dos produtos e serviços fornecidos para estabelecimentos de saúde contratantes para que o hemocentro possa realizar o faturamento;

IX – consolidar os dados referentes à realização dos procedimentos hemoterápicos realizados na unidade para ressarcimentos pelo SUS.

Parágrafo único – As agências transfusionais são subordinadas administrativa e tecnicamente à Coordenadorias de Hemocentros, de acordo com as especificidades de suas competências.

Art. 35 – As Coordenadorias de Hemonúcleo são unidades regionalizadas da Hemominas com responsabilidades técnicas e administrativas no seu âmbito de atuação e têm como competência coordenar e acompanhar as atividades administrativas e técnico-científicas de hematologia, hemoterapia, de acordo com a sua complexidade e abrangência, com atribuições de:

I – coordenar e acompanhar a realização das atividades administrativas e técnico-científicas de hematologia e hemoterapia, de modo a assegurar a qualidade dos produtos e serviços prestados na unidade e respectivas agências transfusionais;

II – executar e monitorar o Planejamento Estratégico em sua área de abrangência, de acordo com as diretrizes institucionais;

III – acompanhar as atividades desenvolvidas pelas agências transfusionais e assistências hemoterápicas dos estabelecimentos de saúde contratantes;

IV – promover e incentivar o desenvolvimento das atividades de pesquisa e capacitação nas áreas de hematologia e hemoterapia;

V – emitir relatório das atividades internas e externas relacionadas ao Hemonúcleo, cujo registro gerencial será feito na forma de regulamento da Hemominas;

VI – representar a Hemominas na sua área de abrangência.

Parágrafo único – As Coordenadorias de Hemonúcleo são subordinadas administrativa e tecnicamente à Diretoria Técnico-Científica, e tecnicamente às Diretorias de Planejamento Gestão e Finanças e de Gestão Institucional, de acordo com as especificidades de suas competências.

Art. 36 – As Gerências Técnicas de Hemonúcleo têm como competência supervisionar e monitorar a execução das atividades técnico-científicas em hematologia e hemoterapia do Hemonúcleo, de acordo com a sua complexidade, com atribuições de:

I – supervisionar e monitorar a execução:

a) das ações de educação para doação, cadastramento, captação e convocação de doadores de sangue, pacientes e candidatos à doação de medula óssea;

b) dos procedimentos referentes à triagem clínica de doadores, à coleta de sangue, interna e externa, e ao atendimento aos doadores inaptos;

c) dos procedimentos relativos à produção, ao armazenamento, à distribuição e ao controle de estoque de hemocomponentes e à realização de testes pré-transfusionais;

d) do atendimento multidisciplinar aos pacientes portadores de coagulopatias e hemoglobinopatias pela Hemominas;

II – gerenciar o armazenamento e a distribuição de hemoderivados;

III – assegurar a padronização, o aperfeiçoamento e a atualização contínua das técnicas e procedimentos para as áreas de hematologia e hemoterapia;

IV – supervisionar as atividades desenvolvidas pelas agências transfusionais e assistências hemoterápicas dos estabelecimentos de saúde contratantes;

V – emitir relatório das atividades internas e externas relacionadas ao Hemonúcleo, cujo registro gerencial será feito na forma de regulamento da Hemominas.

Parágrafo único – As Gerências Técnicas de Hemonúcleo são subordinadas administrativamente às Coordenadorias dos Hemonúcleo, e tecnicamente à Diretoria Técnico-Científica e suas Gerências, de acordo com as especificidades de suas competências.

Art. 37 – As Gerências Administrativas de Hemonúcleo têm como competência executar as atividades administrativas no Hemonúcleo, de acordo com a sua abrangência, com atribuições de:

I – supervisionar e monitorar a execução:

a) das atividades relativas ao deslocamento de pessoas, materiais, equipamentos e hemocomponentes no âmbito da unidade e promover o uso adequado, a conservação e a guarda dos veículos;

b) das atividades de protocolo no âmbito da unidade;

c) dos serviços de segurança, zeladoria, conservação, limpeza e copa no âmbito da unidade;

d) das atividades de gestão de estoque e distribuição de materiais de consumo fornecidos pela Administração Central;

e) das atividades relativas ao controle de bens patrimoniais da unidade;

f) dos contratos;

g) das atividades de administração de pessoal, no âmbito da unidade;

h) da gestão dos documentos do hemonúcleo, assegurando a operacionalidade, integridade e conservação do seu acervo documental;

i) do serviço de manutenção predial e de equipamentos;

j) das atividades de capacitação dos servidores, estagiários e de ensino para profissionais de hospitais contratantes e visitantes técnicos;

II – executar e controlar o faturamento dos produtos e serviços fornecidos para estabelecimentos de saúde contratantes;

III – realizar o processamento das informações dos procedimentos hemoterápicos e hematológicos realizados na unidade para ressarcimento pelo SUS;

IV – realizar processos de contratação de serviços e de aquisição de materiais de consumo, quando houver a desconcentração pela Administração Central.

Parágrafo único – As Gerências Administrativas de Hemonúcleo são subordinadas administrativamente à Coordenadoria de Hemonúcleo, e tecnicamente às Diretorias Técnico-Científica, de Planejamento, Gestão e Finanças e Gestão Institucional, de acordo com as especificidades de suas competências.

Art. 38 – A Coordenadoria do Centro de Tecidos Biológicos – Cetebio tem como competência coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas na captação, coleta, processamento, armazenamento e distribuição dos tecidos biológicos, com atribuições de:

I – promover o cumprimento de procedimentos e normas administrativas e técnicas, de modo a assegurar a qualidade dos produtos e serviços prestados relacionados ao fornecimento de células e tecidos biológicos;

II – executar e monitorar o Planejamento Estratégico em sua área de abrangência, de acordo com as diretrizes institucionais;

III – participar da elaboração de estudos técnicos relativos a sua área de atuação junto às instâncias federal, estadual e municipal, visando a otimização, manutenção, avaliação e expansão dos serviços prestados;

IV – coordenar e avaliar a execução dos procedimentos técnicos, científicos e administrativos no âmbito do Cetebio;

V – emitir relatório das atividades internas e externas relacionadas ao Cetebio, cujo registro gerencial será feito na forma de regulamento da Hemominas;

VI – representar a Hemominas na sua área de abrangência.

Parágrafo único – A Coordenadoria do Cetebio é subordinada administrativa e tecnicamente à Diretoria Técnico-Científica, e administrativamente às Diretorias de Planejamento, Gestão e Finanças e à Diretoria de Gestão Institucional, de acordo com as especificidades de suas competências.

Art. 39 – A Gerência de Células do Cetebio tem como competência supervisionar e executar as atividades inerentes ao processamento, controle da qualidade, armazenamento e distribuição das células, com atribuições de:

I – gerenciar e supervisionar a execução das ações referentes ao processamento celular, ao controle da qualidade, ao armazenamento e à distribuição do material biológico sob a sua responsabilidade;

II – elaborar e estabelecer metodologias, protocolos e fluxos visando à padronização e sua reprodutibilidade, de acordo com a legislação vigente no país e normas médicas nacionais e internacionais;

III – treinar e promover a capacitação das equipes, de acordo com os protocolos e fluxos estabelecidos e devidamente aprovados;

IV – promover o desenvolvimento de sistemas de avaliação permanente com vistas a garantir a atualização contínua e o aperfeiçoamento dos serviços prestados;

V – participar e propor a realização de pesquisas e trabalhos científicos;

VI – monitorar e avaliar as atividades, garantindo a qualidade e segurança do material biológico disponibilizado para uso terapêutico;

VII – garantir o estoque e a distribuição do material biológico para uso terapêutico;

VIII – responsabilizar-se pela estimativa dos materiais e insumos e zelar pelos bens patrimoniais;

IX – ser a responsável final pela qualidade e segurança do material biológico para uso terapêutico;

X – garantir o sigilo da doação;

XI – propor e colaborar, em conjunto com a Coordenação do Cetebio e Diretoria Técnico-Científica da Hemominas, na definição das metas e diretrizes para execução de ações em processamento celular.

Art. 40 – A Gerência de Tecidos do Cetebio tem como competência orientar, supervisionar e responsabilizar-se pela execução das atividades inerentes aos processos de coleta, captação, seleção, processamento, controle da qualidade, armazenamento e distribuição dos tecidos processados no serviço, com atribuições de:

I – coordenar, supervisionar e orientar a execução das ações referentes aos processos de coleta, captação, seleção, processamento, controle da qualidade, armazenamento e distribuição do material biológico sob a sua responsabilidade;

II – elaborar e estabelecer metodologias, protocolos e fluxos visando à padronização e reprodutibilidade, de acordo com a legislação vigente no país e normas médicas nacionais e internacionais;

III – treinar e promover a capacitação das equipes, de acordo com os protocolos e fluxos estabelecidos e devidamente aprovados;

IV – promover o desenvolvimento de sistemas de avaliação permanente com vistas a garantir a atualização contínua e o aperfeiçoamento dos serviços prestados, incluindo a participação e proposta de realização de pesquisas e trabalhos científicos;

V – monitorar e avaliar as atividades do serviço, garantindo a qualidade e segurança do material biológico disponibilizado para uso terapêutico;

VI – garantir o estoque e a distribuição do material biológico para uso terapêutico;

VII – responsabilizar-se pela estimativa dos materiais e insumos e zelar pelos bens patrimoniais envolvidos na realização das atividades sob sua responsabilidade;

VIII – garantir a qualidade e a manutenção adequada dos documentos relacionados às atividades;

IX – reportar as informações por meio do envio de relatórios técnicos aos seus superiores e órgãos regulatórios pertinentes;

X – ser a responsável final pela qualidade e segurança do material biológico para uso terapêutico;

XI – garantir o sigilo da doação;

XII – propor e colaborar, em conjunto com a Coordenação do Cetebio e Diretoria Técnico-Científica da Hemominas, na definição das metas e diretrizes para execução de ações relacionadas à captação de doadores, processos de coleta, processamento, controle da qualidade, armazenamento e distribuição de tecidos para transplante.

Art. 41 – A Gerência Administrativa do Cetebio tem como competência gerenciar e executar as atividades administrativas do Cetebio, com atribuições de:

I – supervisionar e monitorar a execução:

a) das atividades relativas ao deslocamento de pessoas, materiais, equipamentos e tecidos biológicos no âmbito da unidade e promover o uso adequado, a conservação e a guarda dos veículos;

b) das atividades de protocolo no âmbito do Cetebio;

c) dos serviços de segurança, zeladoria, conservação, limpeza e copa no âmbito da unidade;

d) das atividades de gestão de estoque e distribuição de materiais de consumo fornecidos pela Administração Central;

e) das atividades relativas ao controle de bens patrimoniais do Cetebio;

f) dos contratos;
g) das atividades de administração de pessoal, no âmbito do Cetebio;
h) da gestão dos documentos do Cetebio, assegurando a operacionalidade, integridade e conservação do seu acervo documental;

i) dos serviços de manutenção predial e equipamentos;
j) das atividades de capacitação dos servidores, estagiários e de ensino para profissionais de hospitais e laboratórios parceiros e visitantes técnicos;

II – executar e controlar o faturamento dos produtos e serviços fornecidos para estabelecimentos de saúde contratantes;

III – realizar o processamento das informações acerca de células e tecidos biológicos para ressarcimento pelo SUS;

IV – realizar processos de contratação de serviços e de aquisição de materiais de consumo, quando houver a desconcentração pela Administração Central.

Parágrafo único – A Gerência Administrativa do Cetebio é subordinada administrativamente à Coordenadoria do Cetebio, e tecnicamente às Diretorias Técnico-Científica, de Planejamento, Gestão e Finanças e de Gestão Institucional, de acordo com as especificidades de suas competências.

Art. 42 – As Coordenadorias de Unidade de Coleta e Transfusão são unidades regionalizadas da Hemominas com responsabilidades técnicas e administrativas no seu âmbito de atuação e têm como competência coordenar e acompanhar as atividades administrativas e técnico-científicas de hematologia e hemoterapia, de acordo com a sua complexidade e abrangência, com atribuições de:

I – coordenar e acompanhar a realização das atividades administrativas e técnico-científicas de hematologia e hemoterapia, de modo a assegurar a qualidade dos produtos e serviços prestados na unidade e respectivas agências transfusionais;

II – executar e monitorar o Planejamento Estratégico em sua área de abrangência, de acordo com as diretrizes institucionais;

III – acompanhar as atividades desenvolvidas pelas agências transfusionais e de assistência hemoterápica dos estabelecimentos de saúde contratantes;

IV – supervisionar e monitorar a execução:

a) das ações de educação para doação, captação, cadastramento e convocação de doadores de sangue;

b) do cadastramento de pacientes e candidatos à doação de medula óssea;

c) dos procedimentos referentes à triagem clínica de doadores, à coleta de sangue, interna e externa, e ao atendimento aos doadores inaptos;

d) dos procedimentos relativos à produção, armazenamento, distribuição e controle de estoque de hemocomponentes e à realização de testes pré-transfusionais;

V – gerenciar o armazenamento e a distribuição de hemoderivados;

VI – assegurar a padronização, o aperfeiçoamento e a atualização contínua das técnicas e procedimentos para a área de hemoterapia;

VII – supervisionar as atividades desenvolvidas pelas agências transfusionais e de assistência hemoterápica dos estabelecimentos de saúde contratantes;

VIII – emitir relatório das atividades internas e externas relacionadas à unidade, cujo registro gerencial será feito na forma de regulamento da Hemominas;

IX – representar a Hemominas na sua área de abrangência.

Parágrafo único – As Coordenadorias de Unidade de Coleta e Transfusão são subordinadas tecnicamente à Diretoria Técnico-Científica e administrativamente às Diretorias de Planejamento Gestão e Finanças e de Gestão Institucional, de acordo com as especificidades de suas competências.

Art. 43 – As Gerências Administrativas de Unidade de Coleta e Transfusão têm como competência coordenar e acompanhar as atividades administrativas, de acordo com a sua complexidade e abrangência, com atribuições de:

I – supervisionar e monitorar a execução:

a) das atividades relativas ao deslocamento de pessoas, materiais, equipamentos e hemocomponentes no âmbito da unidade e promover o uso adequado, a conservação e a guarda dos veículos;

b) das atividades de protocolo no âmbito da unidade;

c) dos serviços de segurança, zeladoria, conservação, limpeza e copa no âmbito da unidade;

d) das atividades de gestão de estoque e distribuição de materiais de consumo fornecidos pela Administração Central;

e) das atividades relativas ao controle de bens patrimoniais da unidade;

f) dos contratos;

g) das atividades de administração de pessoal, no âmbito da unidade;

h) da gestão dos documentos da unidade, assegurando a operacionalidade, integridade e conservação do seu acervo documental;

i) do serviço de manutenção predial e de equipamentos;

j) das atividades de capacitação dos servidores, estagiários e de ensino para profissionais de hospitais contratantes e visitantes técnicos;

II – executar e controlar o faturamento dos produtos e serviços fornecidos para estabelecimentos de saúde contratantes;

III – realizar o processamento das informações dos procedimentos hemoterápicos e hematológicos realizados na unidade para ressarcimento pelo SUS;

IV – realizar processos de contratação de serviços e de aquisição de materiais de consumo, quando houver a desconcentração pela Administração Central.

Parágrafo único – As Gerências Administrativas de Unidades de Coleta e Transfusão são subordinadas administrativamente à Coordenadoria de Unidades de Coleta e Transfusão, e tecnicamente às Diretorias Técnico-Científica, de Planejamento, Gestão e Finanças e de Gestão Institucional, de acordo com as especificidades de suas competências.

Art. 44 – Constituem patrimônio da Hemominas os bens móveis e imóveis, as ações, os títulos e outros valores e direitos de que é proprietária e os que vierem a adquirir.

Parágrafo único – Em caso de extinção, os bens e direitos da Hemominas reverterão ao patrimônio do Estado, salvo se lei específica prescrever destinação distinta.

Art. 45 – Constituem receitas da Hemominas:

I – dotações consignadas no orçamento do Estado;

II – recursos federais ou de qualquer origem ou natureza, inclusive doações e patrocínios;

III – recursos provenientes de convênios com organizações públicas ou privadas;

IV – renda resultante da prestação de serviços em sua área de atuação, ressalvado o impedimento de auferir receita com a comercialização de sangue, hemocomponentes e hemoderivados, tecidos e células.

Art. 46 – Os bens, direitos e receitas da Hemominas deverão ser utilizados exclusivamente no cumprimento de sua finalidade.

Art. 47 – As despesas da Hemominas são destinadas ao custeio de seus serviços, projetos e atividades previstas na legislação, que contribuam para a consecução de sua finalidade e suas competências.

Art. 48 – Nenhuma despesa poderá ser realizada sem o devido recurso orçamentário.

Art. 49 – O exercício financeiro da Hemominas coincidirá com o ano civil.

Art. 50 – O orçamento da Hemominas é uno e anual e compreende as receitas e as despesas dispostas por programas.

Art. 51 – À Hemominas somente é permitido realizar despesas que se refiram à consecução de sua finalidade.

Art. 52 – A Hemominas submeterá ao TCEMG e à CGE, anualmente, no prazo fixado na legislação específica, a prestação de contas e o relatório de gestão do exercício anterior, após aprovação do Conselho Curador.

Art. 53 – Fica revogado o **Decreto nº 45.822, de 19 de dezembro de 2011**.

Art. 54 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, aos 17 de agosto de 2020; 232º da Inconfidência Mineira e 199º da Independência do Brasil.

ROMEUI ZEMA NETO