

MINISTÉRIO DA SAÚDE

CABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 263 DE 8 DE SETEMBRO DE 1970

O Ministro de Estado da Saúde, usando da atribuição que lhe confere o art. 7º e tendo em vista o artigo 39 e o art. 41 do Estatuto da Fundação Instituto Oswaldo Cruz, aprovado pelo Decreto nº 67.049, de 13 de agosto de 1970, resolve:

Aprovar o Regimento Interno do Instituto Presidente Castello Branco, órgão da Fundação Instituto Oswaldo Cruz, e que com esta portaria baixa.

Francisco de Paula da Rocha Lagoa.

INSTITUTO PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

Regimento Interno

Art. 1º O Instituto Presidente Castello Branco, resultante da transformação da Escola Nacional de Saúde Pública, e órgão da Fundação Instituto Oswaldo Cruz, instituída pelo Decreto nº 66.624, de 22 de maio de 1970, com apoio no Decreto-lei número 904 de 1º de outubro de 1969, e regida de acordo com o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 67.049 de 13 de agosto de 1970.

Da Organização

Art. 2º O Instituto Presidente Castello Branco é constituído das seguintes unidades:

- a) Diretoria
- b) Serviços Técnicos Gerais
- c) Serviço de Administração
- d) Departamento de Recursos Humanos para a Saúde (DRIUS).

1925

e) Departamento de Preparação de Pessoal (D.P.P.)

Da Direção

Art. 3º Ao Diretor do Instituto Presidente Castello Branco compete:

- a) dirigir as atividades do Instituto
- b) administrar o patrimônio sob sua guarda
- c) comprovar a aplicação dos recursos destinados ao Instituto
- d) contratar prestação de serviços pelo Instituto
- e) conferir diplomas e certificados pela conclusão de cursos
- f) designar professores extraordinários para os cursos ministrados pelo Instituto
- g) elogiar e aplicar penas disciplinares aos servidores do Instituto
 - 1) delegar competência
 - 2) assinar convênios, acordos, ajustes e contratos com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, ad referendum da Presidência do FIOCRUZ
 - 3) designar servidores para a realização de missões fora da sede.

Art. 4º A Direção do Instituto Presidente Castello Branco é assistida por um Gabinete e por uma Assessoria Técnica.

§ 1º Ao Gabinete compete:

- a) preparar o expediente da Direção
- b) elaborar relatórios
- c) recepcionar e orientar as partes.

§ 2º As atividades do Gabinete são coordenadas por um secretário, escolhido dentre os Assistentes Técnicos da Direção.

§ 3º A Assessoria Técnica compete assessorar a Direção na coordenação e compatibilização dos planos de trabalho e realizar tarefas especiais por elas solicitadas.

das.

Dos Serviços Técnicos Gerais

Art. 5º Os Serviços Técnicos Gerais, coordenados por um Chefe, são constituídos por:

- a) Biblioteca
- b) Unidade Audio Visual
- c) Oficina Gráfica.

Do Serviço de Administração

Art. 6º Ao Serviço de Administração, unidade integrante do sistema de atividades gerais supervisionadas pelo Departamento de Serviços Gerais da Fundação, competem as atividades de pessoal, contabilidade, material, comunicações, transporte e administração da sede do Instituto Presidente Castello Branco.

Do Departamento de Recursos Humanos para a Saúde

Art. 7º Ao DHRUS competem:

- a) avaliar, qualitativa e quantitativamente, as necessidades de pessoal do sistema institucional de proteção e recuperação da saúde.
- b) fornecer aos serviços e entidades da administração pública federal e estadual, assim como as instituições do sistema formador de recursos humanos para a saúde, os resultados da avaliação mencionada no item a, bem como prestar a essas entidades e instituições a assessoria técnica que lhe for solicitada.
- c) estimular e assessorar o desenvolvimento de projetos-piloto para o adiestramento de pessoal de nível médio e auxiliar para os serviços de saúde.

Art. 8º O DHRUS é constituído das seguintes uni

1927

dades:

- a) Chefia
- b) Secretaria
- c) Conselho Consultivo
- d) Coordenação de Documentação e Análise
- e) Coordenação de Projetos e de Cooperação Técnica

ca.

Art. 9º Ao Chefe do DHUS compete supervisionar, coordenar e controlar as atividades desempenhadas pelo Departamento.

Art. 10. À Secretaria compete:

- a) preparar o expediente da Chefia
- b) manter atualizados a correspondência e o arquivo do Departamento
- c) executar e transmitir ordens
- d) elaborar relatórios do Departamento.

Art. 11. Ao Conselho Consultivo, integrado pelo Chefe do Departamento, pelos Coordenadores de Documentação e Análises e de Projetos e de Cooperação Técnica e representantes dos órgãos competentes do Ministério da Educação e Cultura, do Ministério do Planejamento e Coordenação Geral e do Ministério do Trabalho e Previdência Social, sob a presidência do Diretor do Instituto, compete:

- a) examinar, discutir e submeter à aprovação os projetos e atividades a serem realizadas pelo Departamento
- b) recomendar os mecanismos de entrosamento do Instituto com entidades e instituições do sistema formador de recursos humanos para a saúde.

Art. 12. À Coordenação de Documentação e Análise compete:

- a) a coleta de informações existentes sobre formação e utilização de pessoal
- b) a organização e análise dessas informações.

Art. 13. À Coordenação de Projetos e de Cooperação Técnica compete:

- a) os estudos de estrutura da mão de obra, sua qualidade e distribuição
- b) a formulação de normas e recomendações para a formação e preparação do pessoal necessário ao sistema institucional de saúde
- c) a cooperação para o desenvolvimento de métodos experimentais em instituições que se dediquem a preparação de pessoal para a saúde.

Do Departamento de Preparação do Pessoal

Art. 14. Ao D.P.P. compete:

- a) executar a política de preparação de pessoal estabelecida pelo Instituto, ministrando os cursos aprovados pela Direção
- b) realizar pesquisas aplicadas, diretamente relacionadas com as atividades docentes do Departamento
- c) colaborar na execução de projetos-piloto para o adiantamento de pessoal de nível médio e auxiliar.

Art. 15. O D.P.P. é constituído das seguintes unidades:

- a) Chefia
- b) Secretaria
- c) Conselho Técnico
- d) Coordenação de Área de Docência
- e) Unidades de Treinamento

Art. 16. Ao Chefe do D.P.P. compete supervisionar, coordenar e controlar as atividades desempenhadas pelo Departamento.

Art. 17. A Secretaria compete:

- a) administrar o regime escolar do D.P.P., controlando inscrições, matrícula e vida escolar dos candidatos e alunos
- b) coordenar os serviços de correspondência, c

municacões e arquivo do Departamento.

Art. 18. Ao Conselho Técnico, integrado pelos Chefes dos Departamentos do Instituto, pelos Coordenadores de Áreas de Docência e por dois (2) professores indicados pelo Corpo Docente, em sistema de rodízio, sob a presidência do Diretor do Instituto, compete examinar, discutir e aprovar os projetos de cursos.

Art. 19. As Coordenações de Áreas de Docência compete aglutinar disciplinas afins.

§ 1º As Áreas de Docência são em número de quatro, a saber:

- a) Área das Ciências Biológicas
- b) Área da Epidemiologia
- c) Área do Saneamento
- d) Área da Administração

§ 2º As Coordenações das Áreas mencionadas no § 1º são exercidas por professores titulares, designados por ato do Diretor, por indicação do Chefe do D.P.P.

Art. 20. As Unidades de Treinamento são chefiadas por sanitaristas designados por ato do Diretor, por indicação do Chefe do Departamento.

Art. 21. As atividades de docência serão objeto do Regulamento de Ensino.

Das Atribuições do Pessoal

Art. 22. Aos Chefes de Departamentos, dos Serviços Técnicos e do Serviço de Administração, incumbe:

I — Dirigir, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos a cargo dos órgãos sob sua chefia

II — Submeter ao Diretor os programas de trabalho a serem executados

III — Propor a organização de turnos de trabalho extraordinário e prorrogação do expediente

IV — Reunir, periodicamente, os subordinados para examinar os trabalhos em andamento e traçar-lhes orientação

V — Apresentar, quando solicitado pelo Diretor, resenha dos trabalhos em execução nos órgãos que dirige o, anualmente, o respectivo relatório

VI — Opinar em todos os assuntos relativos às atividades dos órgãos sob sua chefia e que dependam de solução da autoridade superior

VII — Executar, e fazer executar, os planos de trabalho aprovados

VIII — Distribuir o pessoal que lhe for subordinado, de acordo com as necessidades do serviço

IX — Baixar instruções e ordens de serviço, relativos aos assuntos das suas respectivas unidades

X — Tomar todas as providências, que se fizerem necessárias, ao desempenho das atribuições das unidades que dirige

XI — Expedir ordens de serviço.

Art. 23. As atribuições dos Coordenadores, Chefes de Sub-unidades e Servidores, são objeto de ordens de Serviço.

Francisco de Paula da Rocha Lagoa.

1931