

8.	APÊNDICE A: AS FASES DO MASP	84
9.	APÊNDICE B: ENTREVISTAS COM OS GESTORES DO INCA	92
10.	APÊNDICE C: PROPOSTA DE REGIMENTO INTERNO PARA A CONSULTA PÚBLICA INTERNA	114
11.	APÊNDICE D: DOCUMENTOS E REGISTROS NA ELABORAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO	136
12.	ANEXO A: ALGUMAS FERRAMENTAS UTILIZADAS DURANTE O PROJETO DE ADOÇÃO DO MASP.	227
12.1.	DIAGRAMA DE PARETO	227
12.2.	BRAINSTORMING (TEMPESTADE DE IDEIAS - PENSAMENTOS)	228
12.3.	BRAINWRITING (TEMPESTADE DE IDEIAS - ANOTAÇÕES)	228
12.4.	FOLHA DE VERIFICAÇÃO	229
12.5.	CARTA DE TENDÊNCIA	230
12.6.	CHECKLIST DE ADERÊNCIA	230
12.7.	DIAGRAMA DE CAUSA E EFEITO	231
12.8.	4Q1POC (5W2H)	233
12.9.	5 POR QUÊS	234
12.10.	MATRIZ GUT	234
12.11.	FLUXOGRAMA	235
12.12.	VOTAÇÃO DE PARETO	236
12.13.	HISTOGRAMA	238
13.	ANEXO B: TERMO DE ANUÊNCIA PARA AUTORIZAÇÃO DE PESQUISA	239
14.	ANEXO C: COMUNICADO NA INTRANET: REGIMENTO INTERNO	240
15.	ANEXO D: SISTEMA NORMATIZA (SN)	241
16.	ANEXO E: INCA – ORGANOGRAMA FUNCIONAL	244
17.	ANEXO F: CONSULTA PÚBLICA INTERNA - RESULTADOS PRELIMINARES	245

8. APÊNDICE A: AS FASES DO MASP.

Quadro 19: Fase 1 do Masp

FASE 1: IDENTIFICAÇÃO DO PROBLEMA	
	OBJETIVO Definir claramente o problema e sua importância
	TAREFAS <ul style="list-style-type: none">▶ Escolha do problema: o problema a ser escolhido deve ser o mais importante e urgente, baseado em fatos e dados.▶ Levante o histórico do problema: procure levantar todos os dados relacionados ao problema em questão por meio de dados históricos, fotos, etc.▶ Demonstrar as perdas atuais e os ganhos previstos: mostre para a organização a importância na solução de problemas, as vantagens e os ganhos previstos que serão obtidos e fixe as metas.▶ Nomeie os responsáveis ou equipes: escolha os responsáveis, propondo datas e os limites para a solução de problemas.
	FERRAMENTAS <ul style="list-style-type: none">▶ Diagrama de Pareto▶ Gráfico de Tendência ou Controle

Fonte: Adaptado de Campos (2014).

Quadro 20: Fase 2 do Masp

FASE 2: OBSERVAÇÃO	
	OBJETIVO Investigar as características específicas do problema com visão ampla e sob vários pontos de vista.
	TAREFAS <ul style="list-style-type: none">▶ Descoberta das características do problema por meio da coleta de dados: levantar os dados e detalhar o problema estratificando-o por características.▶ Descoberta das características do problema por meio de observação local: caracterizar o problema no próprio local da ocorrência para a coleta de informações adicionais.
	FERRAMENTAS <ul style="list-style-type: none">▶ Fluxograma de Processo▶ Estratificação/Folha de Verificação

Fonte: Adaptado de Campos (2014).

Quadro 21: Fase 3 do Masp

FASE 3 : ANÁLISE	
	OBJETIVO Descobrir as causas fundamentais do problema
	TAREFAS <ul style="list-style-type: none">▶ Definição das causas mais influentes: o grupo de trabalho procura descobrir as causas prováveis do problema.▶ Escolha das causas mais prováveis (hipóteses): Caracterizar o problema no próprio local da ocorrência para a coleta de informações adicionais.▶ Análise das causas mais prováveis (verificar hipóteses): testar e confirmar se as causas escolhidas de fato são as responsáveis pelo.
	FERRAMENTAS <ul style="list-style-type: none">▶ Diagrama de Ishikawa e de Dispersão▶ Histograma, GUT.▶ Brainstorming, 5 Porquês

Fonte: Adaptado de Campos (2014).

Quadro 22: Fase 4 do Masp

FASE 4: PLANO DE AÇÃO	
	OBJETIVO Elaborar um plano de ação para bloquear o problema, eliminando suas causas fundamentais.
	TAREFAS <ul style="list-style-type: none">▶ Elaborar um plano de ação: Definir ações para bloqueio do problema, certificando-se que elas eliminarão as causas e não somente os efeitos colaterais. Em caso afirmativo, adotar ações também contra os efeitos colaterais.▶ Definição do cronograma, orçamento e metas: Formular o cronograma e orçamento para a resolução do problema. Definir metas quantitativas e itens de controle.
	FERRAMENTA <ul style="list-style-type: none">▶ 5W2H

Fonte: Adaptado de Campos (2014).

Quadro 23: Fase 5 do Masp

FASE 5: EXECUÇÃO	
 OBJETIVO Bloquear as causas fundamentais do problema	
	
TAREFAS <ul style="list-style-type: none">▶ Treinamento: Divulgar as ações, certificando-se que todos os envolvidos entenderam e capacitar os executores sempre que necessário.▶ Execução da Ação: Implementar as ações e registrar todos os resultados (bons ou ruins).	
 FERRAMENTA <ul style="list-style-type: none">▶ 5W2H	

Fonte: Adaptado de Campos (2014).

Quadro 25: Fase 6 do Masp

FASE 6: VERIFICAÇÃO	
	OBJETIVO Verificar se o bloqueio foi efetivo e certificar-se que o problema não ocorrerá novamente.
	TAREFAS <ul style="list-style-type: none">▶ Comparação dos resultados e análise dos efeitos secundários: Utilizar dados antes e depois da ação de bloqueio para a comparação dos resultados. Utilizar o mesmo tipo de apresentação de dados (não mudar ferramenta).▶ Verificação da continuidade ou não do problema: base nos dados coletados na etapa anterior, verificar se o bloqueio foi efetivo. Se os resultados forem satisfatórios, verificar se todas as ações foram tomadas. Se as ações tomadas não funcionarem, voltar à fase 2 (observação).
	FERRAMENTAS <ul style="list-style-type: none">▶ Diagrama de Pareto▶ Histograma▶ Gráfico de Tendência ou de Controle

Fonte: Adaptado de Campos (2014).

Quadro 26: Fase 7 do Masp

FASE 7: PADRONIZAÇÃO	
	OBJETIVO Prevenir o reaparecimento do problema
	TAREFAS <ul style="list-style-type: none">▶ Elaboração ou alteração do padrão: Estabelecer o novo procedimento operacional ou revisar o antigo.▶ Comunicação: Por meio de reuniões.▶ Educação e treinamento: Transmitir as alterações nos padrões para todos os envolvidos no processo.▶ Acompanhamento: Fazer verificações periódicas para garantir o cumprimento do padrão.
	FERRAMENTA <ul style="list-style-type: none">▶ 5W2H

Fonte: Adaptado de Campos (2014).

Quadro 27: Fase 8 do Masp

FASE 8: CONCLUSÃO	
	OBJETIVO Recapitular todo o processo de solução de problema para utilizá-lo em situações futuras
	TAREFAS ▶ Reflexão: “Relação dos problemas remanescentes”. ▶ Avaliar o que foi feito, questionando: <ul style="list-style-type: none">- Houve atrasos ou folgas no cronograma?- Houve participação do grupo?- O grupo era o melhor para solucionar aquele problema?- As reuniões foram produtivas?- A distribuição de tarefa foi bem estruturada?- O grupo utilizou todas as técnicas?- Avaliar itens pendentes, organizando-se para uma futura aplicação do MASP.
	FERRAMENTA ▶ 5W2H

Fonte: Adaptado de Campos (2014).

9. APÊNDICE B: ENTREVISTAS COM OS GESTORES DO INCA.

Pergunta 1 (Identificação do Problema ↔ Modelos Mentais)

A metodologia para análise e solução de problemas – MASP possibilita desenvolver competências e habilidades em prol do aprendizado para solucionar problemas organizacionais. Neste ponto, o MASP constitui-se como uma metodologia organizacional que em muito pode auxiliar na mudança de atitudes das pessoas nos diversos níveis organizacionais.

Identificou-se que nas 15 unidades do Inca a gestão é feita de maneira isolada e com ideias enraizadas que fazem parte de uma cultura organizacional que não agregam valor organizacional. Assim, a ausência de uma rede colaborativa e da padroniza a Instituição de normas nas unidades tem causado problemas recorrentes na gestão de cada unidade. Você concorda com esta afirmação? Uma gestão voltada para o compartilhamento de soluções de problemas poderá tornar a Instituição mais eficiente no cotidiano de sua administração. Qual é a sua opinião?

Andrea Ferreira (Ex-Gestora da Coordenação de Administração - COAD)-Entrevista A

Perfil da Entrevistada A: Advogada, com experiência a mais de 20 anos no serviço público, possui doutorado em políticas públicas pela UFRJ, trabalhou na COAD durante aproximadamente 7 meses, sendo aprovada no concurso de 2014, tendo de INCA 1 ano e 4 meses.

Concordo, isso é um grande desafio, não é?

Pois é, eu vejo você falando de planejamento, trabalho em equipe, discussão de melhorias, análise de riscos, ou seja, são ferramentas que elas são muito bem recebidas num ambiente que é favorável a todo instante ao planejamento. O grande desafio nas instituições públicas brasileiras é você introduzir essa cultura do planejamento, porque é um desdobramento de uma filosofia de profissionalização do serviço público e quando você direciona pra essa tentativa de tornar a administração pública mais planejada, mais eficiente, mais profissional sobretudo a gente não pode desconsiderar que a gente vai esbarrar numa estrutura enraizada, que ainda é muito fortemente enraizada de uma cultura que traduz uma política velha, um modo antigo de fazer política, de conceber e entender qual é o papel de uma organização pública. Uma formula antiga que você tem uma forma enviesada de conceber o público com uma extensão do seu patrimônio, do seu interesse privado.

Qualquer tentativa nesse sentido de trazer uma inovação que vai fortalecer a ideia de planejamento, que vai fortalecer a ideia de uma organização normativa e que pressupõe que seja aplicado efetivamente essa produção normativa, enfim você vai esbarrar em fortes resistências, então a gente que trabalha hoje dentro da administração pública a gente consegue visualizar o tempo todo essas duas forças, essa dicotomia de uma visão mais recente, mais pós 88 e uma visão mais antiga antes, anterior a Constituição de 88.

Gildete (Gestora da Divisão de Patologia – DIPAT) - Entrevista B

Perfil da Entrevistada B: Administradora, com experiência de mais de 10 anos no serviço público, possui graduação em Administração de Empresas, foi aprovada no último concurso público em 2014 em primeiro lugar na área de administração hospitalar, sendo funcionária do INCA desde julho de 2015, época em que foi convocada pela Instituição.

Concorda. Vê como muito difícil mudar a cultura organizacional da Instituição e trata-se de um dos pontos mais complexos no INCA.

Sem dúvida, concorda. Tentar diminuir essa cultura organizacional centralizada, que o Inca seja único. É necessário compartilhar os problemas com todos na Instituição.

Antônio (Hospital de Câncer II – HCII) – Entrevista C

Perfil do Entrevistado C: Economista, com experiência de mais de 10 anos no setor privado, tendo sido aprovado para no concurso público do INCA em 2014, sendo convocado em julho de 2015 e passou a atuar como gestor na unidade HCII desde 2016.

Concordo em parte porque o INCA como ele é muito grande, cada unidade tem as suas especificidades, obviamente quando a gente padroniza algumas coisas, alguns processos, algumas normas, a gente consegue facilitar o nosso trabalho conjunto.

Alguns processos precisam ser padronizados, sobretudo nas unidades hospitalares, precisa ter um padrão de marcação de consulta, exame, transferência de paciente, cada unidade de forma isolada cuida de seu problema, de sua solução, de acordo com os problemas que cada um enfrenta no dia a dia. As unidades só se comunicam quando há um problema em conjunto

Acho que é até difícil haver, apesar do INCA

Cada unidade fica fechada, isolada, porque tem tanto problema que cada um fica na sua unidade porquê e acaba não trocando experiências e soluções com as outras, mas desde que eu entrei no INCA, na administração, faz 2 anos, eu vejo um movimento tanto da COAD quanto de COAS de através de várias gestões da gente unir e trocar ideias, então a gente teve a volta de grupos, de comissões, você mesmo lá com a parte da segurança tem feito um movimento para unir os gestores, então apesar da troca de gestões a ideia é cada vez se unir. Acho que uma informação muito importante, eu não tenho muito tempo de INCA, mas o que eu percebo é o seguinte: nos últimos anos o INCA teve um acréscimo de muitos funcionários via concurso e esses funcionários que chegaram não tiveram um treinamento que deveria ser feito, eu por exemplo não venho da área hospitalar, do serviço público, venho de uma área completamente diferente e aí você tem que chegar aqui e aprendendo algumas coisas sozinhos.

ENTREVISTADOR: isso acaba sendo o bloco do “eu sozinho”

Sim, o bloco do eu sozinho e eu não sei se isso acontece em outros órgãos públicos, porque eu não tive experiência em outras instituições públicas, mas acho isso bacana no INCA, essa união.

Existe a falta? Existe, eu acho que o INCA vai realmente ter essa diferença entre as unidades, ela é inerente a vontade dos gestores, cada unidade tem as suas especificidades, mas ainda tem um longo caminho a percorrer para padronizar e essa padronização de processos, procedimento, normas ajudaria bastante tanto a minha vida como a vida das outras unidades porque, até mesmo próprio paciente que é o cliente final, que é o mais interessado, ele encontra no HCI a mesma forma que ele faria do HCII.

ENTREVISTADOR: a recepção do HCI e seus procedimentos seriam o mesmo do HCII.

Sempre na minha gestão eu procuro a raiz do problema, acho que a gente tem que ir na raiz do problema e as vezes a gente não tem todas as ferramentas que precisa para entender e fazer o diagnóstico do problema, então você precisa falar com pessoas que entendem e estão ali no dia a dia, então agir na raiz do problema é fundamental e você precisa do auxílio de vários setores que lidam com o problema no dia a dia e as vezes o problema é multi e não tá só ali, ele vai para outras esferas

ENTREVISTADOR: ele acaba disseminando.

É e as vezes ele não depende de você para solucionar você precisa recorrer as outras pessoas e precisa convencer as outras pessoas para “vender o seu peixe”, pra conseguir solucionar o problema, então concordo plenamente com isso, acho que a gente identificar o problema é fundamental.

ENTREVISTADOR: você acabou de falar de um novo conceito do MASP, realmente o MASP é uma ferramenta compartilhada.

João (Hospital de Câncer IV – HCIV) - entrevista D

Perfil do Entrevistado D: Administrador, com experiência de mais 10 anos no setor privado, foi aprovado no concurso do INCA em 2010 e convocado em 2011, possui aproximadamente 7 anos na Instituição e atua como gestor na unidade HCIV desde 2014.

Concordo. Isso faz com que os setores se integrem mais para fazer a solução de problemas e acho que você consegue resultados mais efetivos com isso.

Pergunta 2 (Observação ↔ Visão Compartilhada)

A observação leva a investigação das características específicas do problema com a visão ampla sob vários pontos de vista.

Qual a importância da visão compartilhada entre os gestores para que se estabeleça a prática do companheirismo, da disposição em ajudar um ao outro e da comunhão de informações, visando um objetivo comum à Instituição?

Andrea Ferreira (Ex-Gestora da Coordenação de Administração - COAD) - Entrevista A

Isso é indispensável. A gente não pode esquecer que não é uma característica exclusiva do Brasil, a gente pode dizer que é uma discussão hoje contemporânea qual deve ser o papel do Estado, o fato é que a relação da sociedade com o Estado com o cidadão, do cidadão contemporânea com o Estado e com essa sociedade que ele vive ela muda e com essa mudança se muda todo o entendimento a respeito da estrutura política que vigora nos dias de hoje, não é? Da maneira que agente habituou ver essa relação entre Estado e cidadão acontecer ela muda. Então, você tem hoje como característica da sociedade contemporânea a sua heterogeneidade que é muito sedimentada com o avanço da redemocratização os direitos começam a ser efetivamente reconhecidos nos textos constitucionais e de uma forma e com uma gama diversa desses direitos, então vc tem uma sociedade que é marcada pela sua heterogeneidade fortalecida do ponto de vista de instrumentos democráticos que estimula a sua própria organização em defesa dos seus interesses, então nesse contexto sugere uma ideia de sociedade mais conflituosa

mesmo, então isso vai impactar numa forma do Estado governar, aquela forma mais impositiva, imperativa do Estado chegando se apresentado com a sua autoridade coercitiva e tentar resolver um conflito a gente vai percebendo que esse modelo não alcança mais essa sociedade que se estratifica, com diversos grupos, com interesses divergentes desses diversos grupos

O Estado levar essa sociedade a um convívio mais harmônico ele precisa produzir o consenso, não é? Então a forma imperativa vai perdendo espaço para essa necessidade de uma forma mais dialogada de conversar, isso vai se refletir dentro da administração pública porque a atuação de um servidor público hoje, ela requer uma expertise, porque sobre esse indivíduo toda uma cobrança dos órgãos de controle, isso hoje é muito mais forte.

Nós estamos falando do gestor que tem o poder de decisão, o servidor público que assume o papel de fiscal de contrato sobre ele vai recair toda uma cobrança dos órgãos de controle e isso vai demandar desse servidor público uma expertise, uma profissionalização, ele é obrigado a buscar a sua capacitação e no dia a dia ele vai se deparar com a natural necessidade de buscar informações em outros setores, em outras áreas dentro da organização para poder cumprir bem com o seu papel, para cumprir bem com a sua tarefa, então se lá atrás a questão do trabalho em equipe, da cooperação ela sempre foi muito bem vinda, em termos de organização do trabalho, hoje ela é mais do que isso, hoje ela é uma condição de legitimidade de uma ação, de um ato isolado produzido pelo servidor público. Por isso, ela é indispensável e esse espírito de cooperação, a busca de um problema eu servidora Andrea estou com um problema que afeta no meu trabalho, na minha rotina e eu para resolver vou ter que necessariamente conversar com o Luiz Fernando da área de segurança, trocar uma ideia com ele, de repente eu vou ter que conversar com a chefia da unidade HCIII, enfim pra eu me situar e entender melhor como agir diante daquela situação e até mesmo pra eu me justificar a escolha de uma ação num sentido e não noutro sentido

ENTREVISTADOR: No caso para a melhoria de tomada de decisão você tem que compartilhar as soluções com outros para a escolha da melhor decisão.

E aí entra muito o conceito que a gente tá trabalhando de governança pública, que é exatamente isso, ou seja, você tem grande desafio de produzir eficiência na administração pública.

ENTREVISTADOR: E o cenário político hoje pede muito isso.

Pede isso e muito. Isso é uma condição de legitimidade hoje do agir público e como é que você faz isso? A despeito da realidade precária que a gente trabalha, até mesmo a falta de capacitação, não há um investimento maciço, significativo na capacitação ou até mesmo na locação de servidores via concurso público, então você tem todo um contexto estruturalmente precário que já dificulta, a despeito disso, independente disso é condição, isso vai ser cobrado não só pelos órgãos de controle, mas pelo usuário daquele serviço que é aquele cidadão que hoje ele está mais consciente de seus direitos e consciente dos caminhos que ele tem a sua disposição para defender e correr atrás de seus direitos, então é uma condição esse agir para tornar mais seguro pra todo mundo para garantir essa qualidade esperada na ponta pelo usuário.

Gildete (Gestora da Divisão de Patologia – DIPAT) - Entrevista B

Importante porque cada um terá o seu olhar e juntos vão chegar a uma solução melhor, porque cada um vai enxergar um detalhe e vai ter uma solução, então cada um compartilhando fica mais fácil para solucionar o problema.

Antônio (Hospital de Câncer II – HCII) – Entrevista C

Olha, eu acredito que ela seja fundamental porque aqui no serviço de administração você não consegue resolver nada sozinho e o serviço de administração tem como objetivo dar todo o suporte para a assistência para fazer o seu trabalho, então se eu não tenho ajuda dos meus colegas tanto da assistência e também olhando dos gestores de outras unidades, para solucionar um problema aqui você encontra uma série de dificuldades e, provavelmente, não vai conseguir resolver, você depende de outras pessoas sempre pra resolver problemas.

Se for um problema dentro da recepção, um problema mini você consegue resolver ali dentro, mas geralmente os grandes problemas, aqueles que vão para outras esferas afetam a assistência, as vezes o trabalho da assistência, afetam até o atendimento direto ao paciente ele precisa dessa, como é que foi dito?

ENTREVISTADOR: visão compartilhada.

Visão compartilhada, então todo mundo tem que ter a mesma visão, pode ter discordância achar que o problema não tá ali, mas todo mundo tem que de certa forma entender mais ou menos como ocorre o problema e juntos discutir uma solução.

ENTREVISTADOR: pelo menos chegar a um ponto comum.

Ponto comum que é natural.

João (Hospital de Câncer IV – HCIV) - Entrevista D

A visão compartilhada entre os gestores é importante porque vc consegue agregar os vários pontos de vista, a gente aqui trabalha com um conceito de equipe multidisciplinar e vc quando consegue ter uma visão compartilhada entre os vários pontos de vista, vc consegue uma solução mais completa para aquele problema. Isso é interessante, o meu ponto de vista é estritamente administrativo e minha formação é em exatas, eu sou muito bom em processos, em desenhar processos, em fazer cálculos, números, mas na parte humana eu já tenho essa deficiência, então quando eu tenho um médico, um psicólogo, uma enfermeira, comigo eu tenho uma outra visão.

ENTREVISTADOR: dá exemplo da reunião com a enfermagem do HCIII e falou que eles querem muito o RI, mas todos precisam estar alinhados.

O olhar do HCIV cabe muito bem nessa visão compartilhada, por exemplo, você tem o HCI que tem várias clínicas dentro, o HCIII que tem foco no câncer de mama, o HCII que tem a ginecologia e o toque. O HCIV, entra como se fosse uma parte dessa equipe multifuncional e em muitos casos os pacientes de outras unidades desaguam no HCIV, então se as outras unidades tiverem uma visão compartilhada dos cuidados paliativos, bem definida o paciente chega aqui bem melhor do que chega hoje.

ENTREVISTADOR: diz que a instituição precisa ter uma transversalidade, troca de experiências, pois um problema no HCIII não é apenas do HCIII é da Instituição.

João concorda, pois ele precisa da visão da assessoria de segurança, de compras, a gente precisa se falar.

Pergunta 3 (Análise ↔ Domínio Pessoal)

A análise para definir as causas dos problemas vivenciados pelos gestores das unidades e a elaboração de um plano de ação, requer um grau de comprometimento, iniciativa e responsabilidade com as atividades propostas, o que pressupõe mudanças de atitude de cada um para que sejamos agentes de mudança para o Inca. Qual é a sua opinião?

Andrea Ferreira (Ex-Gestora da Coordenação de Administração - COAD) - Entrevista A

Exatamente, mais uma vez vamos esbarrar na questão do processo de mudança que a administração pública brasileira tá vivendo de forma mais latente nesse momento, que a própria compreensão dos servidores, das pessoas que trabalham hoje dentro da administração pública, queira ou não, ela entenda ou não ela vai ser cobrada nesse sentido de planejar melhor suas ações.

Você veja bem, às vezes pra você como indivíduo, a escolha de um diretor de uma unidade hospitalar está às voltas com um problema localizado na sua unidade hospitalar pra ele tá muito clara a solução do problema, mas ele não conversa, não discute, não busca a informações sobre as normas que já vigoram na Instituição e ele vai e se utiliza do seu próprio feeling, do seu discernimento para resolver aquela questão e ele é surpreendido as vezes, ela acha que é uma questão banal e de repente ele é surpreendido por uma onda reativa, negativa é tanto problema por causa daquela ação/decisão que ele tomou e vai tumultuar a vida dele e vai ser um desgaste.

Você tem por um lado essa própria ausência de compreensão de qual é o papel do servidor público dentro da administração pública e por outro lado, você tem toda uma cultura organizacional em que você vê a falta prestígio para os momentos de planejamento, então onde não tem planejamento vai ter a prevalência de situações de apagar incêndio, entre aspas. Se vc não planeja no seu dia a dia você vai ser perturbado pelos inesperados.

ENTREVISTADOR: E você vai ser punido pelo não execução do planejamento.

Pelo não planejamento.

Agora, a gente pode se perguntar se o planejamento é uma ferramenta tão salutar e pode facilitar tanto a vida do gestor público e tão também porque ele não cria um momento, não força. Porque não é da estrutura do sistema, então realmente se o gestor, o servidor ele não entender da real dimensão da estrutura desse planejamento, então ele não vai entender e a tendência dele é de ser afogado pelos problemas do dia a dia, pelos problemas que vão chegando e que pedem uma decisão rápida e tem toda aquela pressão do momento e aí quando se vê ele simplesmente não teve tempo para aquele ato de planejar, então ele é sucumbido pela aquela estrutura que é pelo não planejamento.

ENTREVISTADOR: Sempre foi assim, não tem problema não.

O que significa hoje planejar, o que significa por exemplo um dirigente promover uma reunião para discutir um planejamento estratégico da sua área. O que isso vai envolver por parte do gestor? Todo um dispêndio de energia, porque ele vai passar tarefas extras e você vai passar para o servidor que às vezes está sobrecarregado de suas tarefas diárias e tem que parar e fazer outras tarefas além das diárias que lhe demandam a essa reflexão dele, primeiro você vai ter esse desgaste que vai despontar uma resistência e depois de obtido o resultado de você ter acesso a um diagnóstico que permite fazer uma leitura do cenário, já identificar problemas você vai ter

o segundo passo que é o de propor melhorias e o desafio só cresce e ali resistência foi no quesito de responder o questionário, no outro momento é convencer as pessoas a implementar aquelas mudanças que vão impactar na sua rotina diária e vai gerar conflito.

ENTREVISTADOR: O SEI é um bom exemplo disso.

Isso vai gerar muito conflito, muita polêmica, muito 'titi' no meio do corredor, as coisas as vezes chegam distorcidas daquilo que é proposto inicialmente, então isso gera para o gestor um desgaste tão grande que ele vai optar por não fazer. Se ele não for provocado externamente, aí eu estou falando do papel dos órgãos de controle, se ele não for provocado continuamente por esses órgãos a tendência é ele se acomodar e tocar o barco do jeito que é.

Gildete (Gestora da Divisão de Patologia – DIPAT) - Entrevista B

Concorda que cada um tem que dar o melhor de si para o trabalho e para a Instituição e caso precise mudar, antes que o outro mude a gente precisa mudar

Antônio (Hospital de Câncer II – HCII) – Entrevista C

Olha, também é fundamental porque na rotina do dia a dia as vezes você identifica o problema, traça a solução, mas você precisa do comprometimento das pessoas, você precisa tá ali vendo se as pessoas estão comprometidas e as vezes elas não entendem a mudança.

ENTREVISTADOR: a resistência, não é? Sempre foi assim.

Pois é, sempre tem uma resistência a mudança e as vezes a gente precisa mudar para melhorar e é importante também nessa hora a liderança do gestor, o grau de convencimento e de eloquência do gestor para com os seus subordinados e outros setores para se chegue num denominador comum e aquilo seja praticado.

Não adianta nada eu acordar alguma coisa com a enfermagem, por exemplo, que a gente trabalha sempre direto, e a equipe do lado de lá não tá colaborando com a minha equipe, por exemplo. Então, é muito importante esse comprometimento, mas as vezes depende muito do entendimento das partes, talvez seja difícil passar para as pessoas esse convencimento, convencer as pessoas, principalmente, a gente tá falando de INCA e quando eu entrei no INCA eu tive uma visão completamente diferente sobre a gestão pública, sempre olhava para o hospital estadual, as vezes o municipal que as vezes estava largado as traças e que eu via no noticiário.

O INCA me surpreendeu quando eu cheguei aqui dentro, mas mesmo assim a gente encontra, não é? Serviço público as vezes tem gente que desaminou de trabalhar.

ENTREVISTADOR: se acomodou.

Se acomodou e aí a gente tem certas barreiras que a gente não teria na empresa privada. Na empresa privada a pessoa não pode se acomodar, se ela se acomodar ela não em estabilidade e o gestor pode tomar certas decisões mais drásticas vamos dizer assim. Mas tudo depende do comprometimento, mas também da qualidade de persuasão da competência, da qualidade do gestor de ter ali a eloquência de fazer a pessoa e com isso ela se comprometer, porque se ela for se comprometer ela tem que se comprometer por uma coisa que é racional para ela. Você tem que colocar isso na cabeça dela.

ENTREVISTADOR: Verdade. A coordenadora do mestrado Beatriz Villardi, ela falava do convencer sem vencer. Eu te convenço de algo para que você faça algo e não preciso mostrar pra você que eu venci a discussão. Entendeu? Ter uma relação ganha x ganha.

João (Hospital de Câncer IV – HCIV) - entrevista D

Isso é o princípio básico de quem quer trabalhar. Há um rotulo para o servidor público por causa dessas questões como iniciativa, comprometimento, responsabilidade. Isso não é comigo, eu faço só meu, deixa o outro com o outro.

Eu particularmente, bom não sei se é a minha visão do setor privado, mas eu acho que não, mas sim a característica de cada um, a índole de cada um. Eu venho do setor privado onde era muito cobrado por resultado e não consigo me ver como gestor público numa posição que eu não tenha comprometimento e uma busca efetiva pela qualidade do meu serviço, pela entrega do resultado do meu trabalho, então eu acho que a gente tem a nossa responsabilidade e estamos aqui para isso e é o mínimo que podemos oferecer.

ENTREVISTADOR: indaga que cada um deve assumir as suas responsabilidades na Instituição e se possível ajudar aos outros.

Antes de me tornar administrador da unidade, eu já era servidor daqui e cuidava de alguns contratos e percebia que algumas pessoas me procuravam por alguns motivos que nada tinham a ver com a minha área. Então, quando houve a saída da FAF, eu tive uma reunião as pessoas já me reconheciam como um gestor e as pessoas pediram para eu assumir a gestão do HCIV.

Uma coisa que me deixa muito tranquilo é que eu vejo esse lugar como se fosse meu, não no sentido patrimonialista, mas como uma forma de cuidar, de ter zelo pelas coisas daqui e eu sinto prazer em fazer as coisas bem para cá.

Pergunta 4 (Plano de Ação ↔ Aprendizagem em Equipe)

O que você pensa a respeito da aprendizagem em equipe na elaboração de um plano de ação (Regimento Interno) com o objetivo de eliminar/minimizar os problemas enfrentados na gestão das unidades? Na sua opinião foi um aprendizado para o grupo, uma ação coordenada, utilizando-se do diálogo e da discussão como meios para propiciar uma análise da situação com uma visão ampliada de todo o Inca, soma-se a isso as habilidades individuais de cada gestor e sua cooperação.

Andrea Ferreira (Ex-Gestora da Coordenação de Administração - COAD) - Entrevista A

Aí a gente fala muito dos desafios, não é? Mas você também tem o lado positivo que quando você chega e compra as pessoas nessa ideia de uma nova norma, a elaboração de um regimento interno no âmbito da segurança, por exemplo, para padronizar essas normas.

Como a gente fala em resistência, como hoje os servidores estão sendo muito cobrados e responsabilizados quando chega alguém com a possibilidade de lhe dar um norte, ele está sedento desse guia, dessa necessidade de ter algo que lhe respalde, então isso é um outro lado, você vai encontrar uma receptividade de quem está sendo cobrado no seu dia a dia em termos de responsabilização, como algo que é necessário, vamos validar o quanto antes, quando vamos implementar quando, porque ali individualmente o servidor já percebe que aquilo vai facilitar a vida dele e muito, vai afastar dele uma série de conflitos que desgastam demais, então já

começa um efeito dessa mudança ele já começa a enxergar a norma que habitualmente é visto como um cerceamento indesejado

ENTREVISTADOR: ela (norma) tira a minha liberdade.

Isso, tira a minha liberdade e aí tem um outro lado se delineando que é das pessoas a começarem enxergar que a norma é um grande aliado dela e que eu preciso a de critérios e que essa história de que uma discricionariedade ampla, sem critérios, sem ao menos um norte que aponte para qual direção devo ir, e se eu sou um servidor e eu tenho na minha frente um leque de opções de diretrizes por ausência de comando das instâncias superiores e isso em um lado extremamente negativo que o indivíduo ele sente, não é? Ele vai responder com insegurança, medo e as vezes, embora indesejado é muito comum. Ele acha que tá fazendo certo, que ele tá usando exclusivamente do seu discernimento pessoal sem qualquer amparo ou uma condução que o guie, pelo menos que aponte para qual direção ele deve ir, então muitas vezes aquele indivíduo ele vai ser penalizado e vai criar dentro dele um sentimento de orfandade, poxa! Cadê a minha chefia.

ENTREVISTADOR: A culpa é da chefia?

A culpa é da chefia que não teve a preocupação de estar discutindo, de tá chamando para criar aqueles momentos de pensar criticamente, de refletir sobre o que tem, o que não tem, senão tem como criar. Então, vai criando um sentimento de orfandade por parte do servidor que ele vai. Então qual é o processo? Costumo dizer que a administração pública é um verdadeiro cemitério de talentos. Isso impacta as vezes no indivíduo que tem um perfil mais proativa, ele é tão penalizado por essa atitude mais proativa que ele ao longo do tempo, “isso é cruel”, ele vai se encolhendo, ele vai isolando, ele vai se recusando a assumir alguma tarefa que possa lhe trazer esse ônus, essa exposição.

ENTREVISTADOR: eu vou fazer o melhor possível e pronto.

Pronto, não me peçam nada além disso. Então você vai criando essa gestão que não prima pelo planejamento, não cria clima, pela meritocracia, que incentive as pessoas

ENTREVISTADOR: não há um mapeamento de competências que diz essa pessoa tem perfil para ficar no lugar tal.

Então por exemplo, quando a gente passou pela COAD e tentou criar, a gente criou na verdade não de uma forma institucionalizada, mas foi uma iniciativa que a gente implementou ao longo dos 6 meses que tivemos a frente, com 4 encontros que conseguiu-se produzir e qual que era a ideia do núcleo de estudos aplicados em governança pública, já mexer com essa cultura, criar um momento para tirar as pessoas de sua rotina, por meio dos encontros mensais, criar um ambiente em que as pessoas se sentissem acolhidas ao relatar uma experiência mal sucedida ou ideia que estava engavetada e que não foi implementada, então foi muito positivo ao longo desses 4 encontros você vê um movimento e você conseguir tirar aquelas pessoas daquele movimento previsível de resistência até por uma descrença e de repente de vagarinho você vai sinalizando com uma receptividade é uma ideia que ganhou o amparo da chefia e passou a ser implementada e isso vai trazendo a tona uma nova expectativa das pessoas, que você como gestor vê essa resposta efetiva como trabalho, com uma proposta apresentada, como uma ideia, ainda que não esteja estruturada, mas que é partilhada com o grupo. O cruel é que depois de 6 meses com essa descontinuidade administrativa e depois de um longo trabalho de convencimento de trazer as pessoas, de resgatar essas pessoas, resgatar essas propostas de

trabalho é você ter esse corte. Isso é cruel porque o efeito é pior, a pessoa tava lá, e vc. mexe com ela, e depois ela fala: não falei que isso não ia dá certo.

A tendência é ser cada vez mais cruel e aquele indivíduo que disse sim, mas tardiamente numa outra proposta pode ser que enrijeça na posição dele e isso vai ficando muito difícil se a gente pensar num desenho de um ambiente de inovação, de perspectiva de melhoria sendo implementadas, discutidas, análise de melhoria de risco, então a gente vê muito falando das ferramentas que se tiver que utilizar a administração pública contemporânea, é matriz não sei o que, é PDCA e vamos seguir o PDCA, mas na prática..

ENTREVISTADOR: é bem diferente.

Você tem uma realidade ainda que na prática que ela puxa pra quilo que a gente não deseja.

Gildete (Gestora da Divisão de Patologia – DIPAT) - Entrevista B

Eu acho ótimo porque, por exemplo, se esse regimento interno fosse feito no HCI ele só teria os problemas do HCI e não do HCII, HCIII, DIPAT, embora cada um tenha as suas particularidades todos somos Inca, então fazer isso junto é perfeito. Em geral, as unidades têm suas peculiaridades, mas ser feito junto é perfeito.

Antônio (Hospital de Câncer II – HCII) – Entrevista C

Eu acho que aquela gestão impositiva, autoritária tá ultrapassada, ninguém gosta desse tipo de gestão, até o pessoal na linha de frente não gosta, então todo problema que surge, qualquer solução que é dado, qualquer plano de ação que é elaborado, você tem que ter a consulta, tem que escutar todos os lados, então é muito importante na minha opinião escutar todos os lados seja qual for, dar valor para cada opinião, qualquer opinião que seja.

O plano de ação você tem que escutar todo mundo para poder aplicá-lo e convencer, conseguir o comprometimento de todos.

ENTREVISTADOR: Acho que o mais bacana desse plano de ação foram as nossas reuniões, sei que não deu para todos irem a todas as reuniões, mas na primeira foram todos, então esse plano de ação para a construção de um regimento interno para todas as unidades, a colaboração dele não é de uma pessoa, são de várias pessoas, ele não tem dono, o dono na verdade é o INCA, são os administradores que fizeram e colaboraram

Concordo. Acho que é uma coisa que todo gestor tem que ter em mente, traçou um plano de ação para corrigir determinado problema, para melhorar determinado serviço vc tem que tá escutando constantemente as pessoas que estão aplicando, elas é que vão dar o feedback, elas é que vão dizer pra vc coisas que vc não previu, elas é que vão fazer sugestões quer você não vai ter naquele momento o entendimento e a visão que você tinha antes na elaboração do plano de ação, então é muito importante tá sempre escutando todo mundo, quem quer que seja.

ENTREVISTADOR: até para você dividir as responsabilidades, compartilhar as ideias.

Continuação da pergunta

ENTREVISTADOR: ou seja, a gente aproveita as habilidades de cada um eu sou economista, vc é economista, João é administrador, a experiência do HCIV é totalmente diferente do HCII, enfim isso colabora muito para a questão da troca de aprendizado.

Sim. Essa troca de experiência é muito importante, a gente tem um grupo muito bom aqui dentro do INCA. Era o que eu tinha dito anteriormente, que o INCA me surpreendeu bastante, mas tem pessoas que tem experiência, não são administradores, economistas, não são engenheiros, mas estão há muito tempo na Instituição e a conhecem na palma da mão e essa troca de experiência pelo tempo também é importante. É o que eu falei, quando eu entrei aqui eu senti as unidades do INCA isoladas umas das outras, o que eu pude ter de troca de experiências entre as unidades sempre me acrescentou algo, seja administrador, enfermeira, e vc aprende com elas, então essa troca é sempre benéfica de várias expertises diferentes, experiências diferentes.

ENTREVISTADOR: falou acerca da reunião com a enfermagem do HCIII com a Assessoria de segurança.

João (Hospital de Câncer IV – HCIV) - Entrevista D

Eu volto lá atrás de uma pergunta que você fez acerca da visão compartilhada, essa questão da aprendizagem, você chegou até a gente com uma proposta e fomos conversando e vc foi ouvindo as pessoas o gestor do HCIII, o cara da MP e vc foi integrando isso que é extremamente válido porque com base nos diferentes pontos de vista vc já foi ajustando a proposta do regimento interno, tem termos que você trocou, foi respeitado as peculiaridades de cada unidade, o HCIV, HCI, HCII. Isso é importante porque não adianta você determinar alguma coisa sem ouvir as outras partes.

ENTREVISTADOR: o RI é do INCA, uma colaboração de todos os gestores para a Instituição e a consulta pública interna dará oportunidade a todos para opinar acerca deste documento.

É importante essa consulta, importante trazer isso de forma democrática pra toda a Instituição. A diversidade contribui para isso. Tá respondido e só vem corroborar com o que falei.

Pergunta 5 (Execução ↔ Pensamento sistêmico)

A execução/andamento do Regimento Interno das unidades do Inca, poderá bloquear as causas de diversos problemas decorrentes na Instituição. Assim, ao pensar o Inca como um todo, avaliar a capacidade da visão do todo, os inter-relacionamentos, os padrões e processos de mudança que caracterizam uma mudança de mentalidade no órgão.

O que você pensa a respeito da efetividade (impacto) e sua expectativa com relação a implementação do Regimento Interno como um documento que seja comum a toda Instituição, bem como sua contribuição para a aprendizagem organizacional na Instituição?

Andrea Ferreira (Ex-Gestora da Coordenação de Administração - COAD) - Entrevista A

Sempre quando a gente fala, Regimento Interno é uma norma. Então sempre quando a gente fala na produção de uma norma jurídica, porque se vc desrespeitar isso vai trazer uma consequência x, principalmente hoje em que estamos numa sociedade conflituosa em que tem a governança como um grande critério, o modo de fazer a norma e no modo de aplicar a norma, então vc tem assim um lado tradicional da norma que é organizar, o sentimento de organização te traz mais segurança, mas como organizar de modo que as pessoas estejam mais receptivas a essa organização que vai ser apresentada, então essa é grande questão, então quando você pensa a norma e depois vai aplica-la você as vezes vai ser surpreendido com questionamentos que as vezes não fazem o menor sentido em estar lidando com aquele questionamento. E porque que isso é uma situação cada vez mais recorrente e isso é uma característica de uma sociedade cada vez mais estratificada, é uma característica da sociedade contemporânea. Brasil, vc tem um agravante do próprio entendimento da situação em que pessoas são jogadas e quando vc apresenta eu sou autoridade, essa é uma norma e como é um ambiente público e ela fala e daí, porque ela não tem a sensação de pertencimento daquilo

No Brasil isso é um dificultador ainda maior pq vc vai lidar o tempo com a resistência em cumprir a lei, já que uma parte da sociedade o Estado não participa da vida dela e ela não se sente na obrigação de cumprir uma norma e por outro lado, enquanto nação, povo brasileiro que é um cidadão que não tem por hábito desenvolver um pensamento coletivo.

Então, você tem essas duas dimensões e como você tem que administrar isso para que essa norma seja mais bem recebida do que invalidada tacitamente pelo comportamento das pessoas de negarem o seu cumprimento, então o primeiro passo é discutir muito na elaboração da norma, envolver as pessoas que vão aplicar isso no dia a dia e depois num segundo momento se ainda não foi envolvida você envolver aquela chefia imediata, a dar ciência e pedir a ela uma validação, envolve-la naquela escolha, nesse sentido na verdade deveria vir inicialmente dela, mas hoje como o movimento é do empreendedorismo, da iniciativa é muito comum vc. ver o servidor sinalizando para a chefia a possibilidade de uma melhora com algo já pronto por ele, o que é positivo mas vai haver um momento em que tem que envolver a chefia e outras instâncias em que a gente julgar pertinente que vão estar envolvidas na aplicação daquela norma. Então, esse é um primeiro passo tanto na elaboração dos encaminhamentos, das situações que estão sendo contempladas, da maneira que está sendo contemplada, como vai se lidar com determinada situação, então assim pelo que eu sei aqui o INCA cada unidade hospitalar revela uma cultura própria, então o que pode ser muito bem acolhido por uma unidade hospitalar vai ser fortemente rejeitada numa outra unidade, como é que você quebra isso, então contar com o apoio de coas pode dar uma maior legitimidade do ponto de vista interno, mas essa norma do regimento interno de segurança que estabelece padrões de conduta vindo do cidadão que vier para o ambiente INCA, então tem que ter muito cuidado de estar divulgando de todas as maneiras possíveis a existência dessa norma e claro que vc tem ganhos que são graduais a medida que vc envolve toda a sua equipe de segurança, capacita, torna eles bem cientes de onde eles podem ir, o que eles podem fazer, o que eles tem que ter no cuidado da abordagem, porque você tem todos os tipos de pessoas lidando com seus direitos e deveres.

ENTREVISTADOR: me permita fazer uma pequena correção, que apesar de ter partido da Assessoria de Segurança, e quando você estava na COAD apoio bastante, você tinha dito Fernando “todos tem que participar”, então na verdade não é um regimento da Assessoria de Segurança (AS), mas de todo o INCA e ai todos como na primeira reunião que vc estava vc viu todos os gestores ali HCI, II, III,IV, COAD, Rezende, INCADATA, então que o grande mote

desse regimento interno é que não é uma coisa que vai partir apenas da gente, mas vai ter uma consulta pública interna durante 30 dias, o apoio da Divisão de Comunicação Social.

Sem dúvida, você está no caminho certo e eu percebo a todo instante a sua preocupação com o bom debate, com o envolvimento e a medida que vai caminhando e tornando algo institucional, já que vai ser institucionalizado, você também vai identificar novos atores que de repente você não tinha pensado que valeria a pena tá consultando e que de repente chama a sua atenção e você vai tá consultando.

ENTREVISTADOR: por isso que na última reunião, o Marcelo Casaes disse que é importante a gente criar um conselho que as coisas mudam tão rápido na sociedade que o regimento interno deve acompanhar isso também. Não só normatizar para colocar na COAS no normatiza, porque como eu falei esse RI é do INCA é para o INCA não é criado por fulano, ciclano e seu um dia quiçá a gente sair daqui ele vai continuar e vai ser cada vez melhor.

Agente de mudança, porque quando você toma essa iniciativa você tá agindo, o impacto de uma norma dessas sobre uma cultura organizacional a gente não tem noção e você vai esbarrar nessa cultura interna dentro da organização e a mudança de cultura com relação ao próprio cidadão que se habitua a entrar numa estrutura pública e a agir como se fosse território sem lei e fazendo despertar em cada um tanto no gestor, servidor e cidadão é que quando estamos em território público pensa que o território público as razões que devem nos envolver devem ser igualmente públicas, que o meu interesse a minha conveniência, a minha questão individual tende a ser sim, cerceada, limitada em prol de um bem maior coletivo, então você tem que ter a consciência que você está trabalhando com uma mudança de cultura não só organizacional mais do cidadão brasileiro.

ENTREVISTADOR: o que é mais difícil. O que é mais difícil.

Gildete (Gestora da Divisão de Patologia – DIPAT) - Entrevista B

Acho ótimo ter começado pelo regimento interno essa interação entre os gestores das unidades e eu espero que os próximos trabalhos sejam feitos também assim com a união dos gestores e todos participando. Não surja mais manual que seja do HCI, não só do HCI, mas do INCA com um todo, mas pensado para a Instituição é que seja o primeiro de muitos sendo feito dessa forma em conjunto.

ENTREVISTADOR: indaga a entrevista que esse papo deveria ser bem mais comum na organização.

A entrevistada rebate que a gente entra numa rotina que não consegue, corre para uma reunião, volta para o trabalho e resolve outro problema. Além de apagar incêndios no cotidiano, há também resistência a mudança e isso é do ser humano, não ocorre apenas no Inca. As pessoas têm receio de fazer de maneira diferente.

Antônio (Hospital de Câncer II – HCII) – Entrevista C

Eu acho que pode contribuir bastante, mas o regimento é um documento que está sendo criado com as normas e diretrizes para todas as unidades para padronizar pra facilitar a vida dos gestores, vai facilitar sim, mas a gente pode ter alguns tipos de problemas inicialmente, pois isso foi feito por um grupo, a administração que controla as unidades, mas você tem um outro grupo que pode ser afetado e acho que importante a gente sempre tá conversando com a

assistência para ter feedback, ver se procede pra rever determinadas coisas que estão no regimento, então vai facilitar bastante, vai ter norte, é assim, não foi coisa que saiu da cabeça do gestor, é coisa que saiu em comum acordo com as outras unidades, meio que dá um respaldo, mas agora você tem um documento com essas normas e caso outros profissionais venham a contestar, venham não concordar com essa norma e até a dificultar a implantação dessas normas, isso já é o suficiente para você puxar o debate, trazer o assunto para o debate e aí vc propor melhorias. Essa é a parte talvez mais importante, porque o primeiro passo que a gente deu foi a homologação de um documento básico, a parte mais complicada é a implantação e os acertos e se não forem feitos esses acertos eu acredito que vc pode ter o risco de virar mais um documento.

ENTREVISTADOR: A consulta pública é importante e a DCS comprou essa ideia e está nos apoiando. O serviço social, a enfermagem.... todos estarão envolvidos. Como o Dr. Paulo no HCII e peço a sua ajuda. Ele parte da base, todos vão opinar... esse é um documento dá instituição.

João (Hospital de Câncer IV – HCIV) - Entrevista D

Primeiro de tudo, é aquela questão eu sempre fiz assim e vou continuar fazendo assim, a gente precisa quebrar um pouco isso e no serviço público isso é mais forte, a resistência a mudança.

Você fazer um regimento interno onde as pessoas já estão numa zona de conforto é muito mais difícil, porque mexe com a rotina da pessoa, você imagina você ter num regimento interno que diz que a comida não subirá mais e esse cara tá acostumado a 20 anos que a comida suba até o andar em que ele trabalha. Entendeu? O chefe de setor que trabalha aqui a 20 anos e a partir de agora ele tem que descer do 6º andar para o acesso para pegar a comida dele.

Assim, é um problema e a gente vai criar um conflito inicial, só que o mais importante, o que eu acho que é necessário para que isso aconteça, que a Direção, a gestão, a pessoa de referência de cada unidade tem que comprar a ideia, elas têm que entender a importância do regimento interno como um bem comum.

O que a gente vai ganhar com relação a isso? A gente vai ganhar um ambiente de trabalho mais seguro, nós vamos ter normas padronizadas

ENTREVISTADOR: você sai aqui do HCIV, você vai para o HCI e é a mesma norma.

A mesma norma, é padrão, não é uma coisa bagunçada não é uma coisa descoordenada

ENTREVISTADOR: você vai ter menos conflito.

Vai ter menos conflito e todo mundo vai saber como funciona, tanto o usuário interno como o externo. Eu trabalho numa unidade que ela é compartilhada com outra, então assim essa questão da gente ter normas padronizadas ela é muito importante, sinceramente torço para que isso aconteça e aconteça logo.

ENTREVISTADOR: disse que o regimento interno está caminhando bem na sua elaboração e a DCS tem o tempo dela e em virtude dos 80 anos do INCA, uma das coisas que a gente deixa bem claro é que o regimento interno parte da base em que todo mundo poderá opinar, passando pelo meio que são os gestores e chegando aos diretores das unidades e a DG. A escolha de fazer uma consulta pública interna, antes de submeter aos diretores é que as pessoas fiquem à vontade

para opinar qualquer coisa e eu, você, Eduardo, Antônio e Paulinho, que vamos receber o e-mail que receberemos (regimentointerno@inca.gov.br), e vamos encaminhar a compilação das sugestões para os diretores e a DG.

Pergunta 6 (Verificação ↔ Aprendizagem solução de problemas/experimentação)

A verificação se o bloqueio das causas dos problemas foi efetivo a certificação de que o problema não ocorrerá novamente, deverá ser acompanhada pelos gestores que num processo de aprendizagem por meio da solução de problemas e também da experimentação, ou seja, verifica-se que o regimento interno elaborado é um documento dinâmico e sua relação no acesso aos diversos grupos que compõe o Inca, ele deverá buscar meios para manter-se atualizado e aberto a novas ideias e perspectivas.

Diante disso, qual é a sua opinião no que se refere a sua participação neste trabalho, e este pode ser considerado inédito na área de gestão da Instituição?

Andrea Ferreira (Ex-Gestora da Coordenação de Administração - COAD) - Entrevista A

Claro é uma inovação, então assim eu percebo a sua preocupação em envolver as pessoas e tornar essa norma participativa, no quesito das contribuições e tudo mais, foi o agente provocador, então começa por aí então, você dentro da sua função é aquilo que a gente tava falando da governança, olha a governança em ação aí, dentro do exercício de sua função, você se deparou com um problema para buscar solução desse problema você teve que recorrer as diversas instâncias e principalmente teve que conversar e ouvir as pessoas, então você identificou um problema que é da sua área, não ficou só no seu entendimento, buscou o diálogo, solidificou dentro do seu entendimento que precisa de uma norma de uma padronização e que isso é um problema e no momento em que vc toma a iniciativa de elaborar essa norma vc tem o cuidado de envolver o universo de gestores que estão diretamente afetados por essa realidade, lhes dá oportunidade de contribuir, de ponderar de dar a sua opinião e partir dali Você vai validando com as outras instâncias essa sugestão.

Eu acho que você devia levar em consideração o importante instrumento de validação a posteriori, após a aplicação da norma e que demonstra a preocupação em perpetuar a legitimidade da norma, torná-la efetiva e se vc não tiver o cuidado de criar essa instância, essa possibilidade das pessoas estarem compartilhando entre elas, olha não deu certo a pessoa até entrou com uma liminar na justiça e chamou a norma de abusiva, então assim esse cuidado a posteriori é também uma extensão dessa governança pública porque ela sinaliza o compromisso com a efetividade com aquilo que está sendo proposto e não um mero compromisso formal, então é preciso trabalhar para que essa norma vingue e novamente vc está trabalhando com uma mudança de cultura e quando a gente chega no território muitas vezes a gente acha que a norma é a solução, não é? A gente acabou de falar aqui da importância da norma, mas se você não reconhecer e entender da realidade daquela cultura, daquele local, historicamente as pessoas foram conduzidas de uma forma, o perfil das pessoas que estão ali, principalmente vc ignorar os eventuais acordos tácitos gerados e que acabam as vezes sendo mais fortes do que os acordos formais, então você não pode simplesmente em prol da norma escrita ignorar essa realidade tácita.

Você tava mencionando lá a gente sabe das dificuldades das vagas de estacionamento e você vai ter aquilo que norma nenhuma vai mostrar, as relações de amizade, as relações de poder, mais que o efeito dessas relações e dessa cumplicidade ela tende a ser mais forte do que a norma escrita, ainda que toda as regras do normatiza, então isso também é um dificultador e como

you break it? You break you involving and counting with a group of servers that will support and that you have through an opportunity through a collective instance of discussing the difficulties of each one and collectively standardize the solutions and this accompaniment is that will tell you up to where the norm is functioning, up to where it has that will be changed in function as times of a culture.

ENTREVISTADOR: de resistência?

De resistência que as vezes não vale a pena, as vezes você tem que fazer essa dimensão, as vezes o objetivo maior vc tá conseguindo, mas tá sendo emperrado, flexibilize, reveja, adequa e tenha sempre em mente que a mudança é gradual, a gente não consegue mudar tudo, por isso que requer tanto esse esforço e aí você vê o grau de comprometimento que isso exige, é difícil.

Gildete (Gestora da Divisão de Patologia – DIPAT) - Entrevista B

O regimento interno é também um experimento para entrar em ação e para ter resultado.

É preciso parar de falar em gestão de resultados e fazer, vamos fazer.

Sim. Que eu tenho conhecimento sim, que eu tenha participado sim. Eu acho que quando ele entrar em vigor, for impresso, funcionamento, a gente deve observar para saber o efeito que ele terá para corrigir, então que ele seja um documento dinâmico que possa acompanhar a legislação por exemplo, no exemplo do limite de acompanhantes por paciente. Ele deverá ser acompanhado.

Eu julgo minha participação no regimento como se tivesse feito a minha parte, na parte da Dipat que eu conheço.

ENTREVISTADOR: diz que a contribuição foi grande, pois estabeleceu-se uma rede colaborativa entre os gestores e uns aprendem com os outros, assim um fruto do trabalho de cada um foi fundamental.

Quando chegar no prédio do INCÃO (Novo Campus), já temos um regimento interno, já que todos estarão juntos.

Antônio (Hospital de Câncer II – HCII) – Entrevista C

A minha contribuição no regimento, foi meio que por meio do Marcos, que ajudou bastante eu até fiz a indicação, mas tenho acompanhado a elaboração do documento e muita coisa que eu pensava eu sugeri e acho que contribui pouco com o regimento, sendo sincero.

Acho que este documento sem dúvida pode ser considerado inédito na Instituição, pois eu não vejo pelos gestores anteriores algum trabalho que tenha sido feito dessa magnitude, a gente antes não tinha um regimento geral para todas as unidades, cada unidade fazia as suas próprias normas, como você pode ver no sistema normatiza, inclusive as normas são parecidas, inclusive quanto tem um norma aqui no HCII e o HCIII não em e ele acaba consultando, se baseando e adaptando as especificidades daquela unidade, mas do tamanho que foi feito o regimento, o que ele engloba, eu acho que pelo menos eu não tenho conhecimento, mas também não sou ponto de referência já que estou aqui faz 2 anos e não sei se lá atrás foi feito algo desse tipo.

ENTREVISTADOR: fazer um pequeno ajuste na resposta, que apesar não ter uma participação intensa no regimento, ela foi importante sim e a partir do momento que você tem a disponibilidade e encampar essa causa e ser comprometido com ela.

Esse regimento é um instrumento que não será a solução de todos os problemas, mas se resolver 50% deles está ótimo.

João (Hospital de Câncer IV – HCIV) - Entrevista D

Você começou perguntando sobre o bloqueio na ocorrência de problemas (entrevistador: é exatamente) ...retoma: então, deixe me ver se entendi, a gente implementa o regimento interno e aí qual é a efetividade... (entrevistador: a gente avalia). Eu gosto muito do ciclo PDCA

ENTREVISTADOR: o MASP é baseado no ciclo PDCA, todas as soluções de problemas são baseadas no PDCA.

Eu já estudei o MASP a muito tempo, mas não lembro a dinâmica dele.

O que acontece a gente tá planejando uma coisa e agora passou para parte da elaboração, daqui a pouco vai colocar em prática e acho que a gente tem que fazer depois é um acompanhamento efetivo da aplicação do regimento interno, do que deu certo, do que não deu certo, do que pode melhorar, o que pode mudar, eu acho que essa é a dinâmica.

Com certeza este trabalho pode ser considerado inédito, a gente nunca teve um regimento interno único eu acho pra nada, assim eu to a pouco tempo no INCA e isso pode ser prematuro dizer, já que a gente tem uma história de 80 anos, mas até hoje eu consultando os arquivos e vendo o que já foi escrito, o que eu tenho aqui de literatura guardada, é um documento inédito e uma iniciativa, é um projeto inédito.

A minha contribuição para isso, o que eu posso agregar é fazer o que já estou fazendo é buscar contribuir com ideias, envolver pessoas que possam agregar com seus pontos de vista, ajudar na implementação, depois ajudar num efetivo controle e dar um feedback.

ENTREVISTADOR: o que mais empolga nesse trabalho é que ele é feito por uma equipe multidisciplinar, eu sou economista, você administrador e assim por diante. As várias pessoas envolvidas neste trabalho, nós seremos responsáveis, nós vamos ficar na história da Instituição. Claro, eu concordo.

Pergunta 7 (Padronização ↔ Memória Organizacional)

No que se refere a padronização do regimento interno, ou seja, um documento comum a todas as unidades com o objetivo de prevenir o reaparecimento de problemas, a padronização poderá levar a formação de memória ao identificar a prática de registros de sucesso e insucesso, estabelecer uma forma de capturar conhecimento e formar a memória organizacional.

O que você pensa a respeito da padronização de normas, regras que o regimento interno trará para a Instituição e a aprendizagem para as diversas áreas (ensino, pesquisa, assistência, administração) nas unidades?

Andrea Ferreira (Ex-Gestora da Coordenação de Administração - COAD) -Entrevista A

Eu acho que o ganho vai ser grande em que sentido, você vai tá organizando um território que estava desorganizado e aí tem os efeitos colaterais que as vezes são inesperados, como você falou ao organizar vai gerar registro de dados e esse registro de dados vai pontuar coisas, inclusive para a área de pesquisa, ensino, olha o ganho a área de segurança buscando resolver um problema que afeta a área de segurança de repente por um arranjo que é a norma, o regimento interno é um arranjo nesse sentido de mudança, não é? Então a medida em que ela vai pontuando como uma ação de um determinado setor retroalimenta outra área lá na ponta finalística do Instituto, então é o Instituto se beneficiando da própria organização da sua área de segurança.

Isso permite sim registro de dados de toda a natureza que pode subsidiar pesquisa interna do INCA, pode vir a subsidiar outros tipos de pesquisa porque o INCA tem relações com outras instituições, não só de pesquisa, federais e até fora do país e isso até pode traduzir em quantas pessoas circulam no INCA, a padronização, de quantos casos aí recorrentes de que o próprio familiar bota em risco a integridade física do paciente que tá desrespeitando uma norma de segurança e você vai começar a ter esses casos de registro, essas ocorrências. Isso pode impactar na questão dos protocolos de enfermagem por exemplo, dentro de uma cultura que é própria e singular ao INCA

ENTREVISTADOR: aquele caso de uma ONG, exército do amor que entra na Instituição desrespeitando as normas e oferece cupcake para os pacientes, eu não sei se o paciente pode comer ou não, chocolate, vai que ele tem alergia, algum problema e isso afeta a própria nutrição por exemplo.

Gildete (Gestora da Divisão de Patologia – DIPAT) - Entrevista B

Eu acho que é muito importante para que cada um tenha o conhecimento das regras, então todos os setores têm que ter acesso a esse regimento.

O assunto desse regimento na surgiu nas diretorias e a minha chefe comentou a respeito e eu disse que estava indo as reuniões e ela gostou muito disso.

ENTREVISTADOR: o regimento interno é um trabalho que começou da base até o topo, assim ele será acessível aos 3.400 servidores do INCA. Esse regimento é do INCA, de todos nos.

Não há preocupação pela paternidade do RI, acha que não cabe paternidade e sim ele funcionar.

Antônio (Hospital de Câncer II – HCII) – Entrevista C

Eu penso que é fundamental a gente tá no século 21 é o INCA como ele sempre foi referência tanto nacional quanto mundial a parte de gestão eu tenho acompanhado. Como eu disse, eu fiquei surpreso quando eu vim para o INCA, é quando eu ingressei no serviço público. Eu vejo pessoas bem competentes e agora a maior integração, entrosamento da galera nova, depois que uma galera se aposentou essa galera nova tem um maior entrosamento e comprometimento em resolver os problemas, seja eles na esfera interna de cada um ou na esfera intraunidades, então é muito importante essa padronização e acho que o INCA vai ganhar muito com isso. E

Se um dia o INCA vier a unir todas as unidades numa unidade só como estava previsto no novo campus, isso vai trazer ganhos significativos pra essa transição, a gente vai ter menos

dificuldade de alocar todo mundo no mesmo campus e levar todos os profissionais para uma mesma área, eles já vão ter uma mesma língua uma mesma cultura.

ENTREVISTADOR: Já tem o regimento para o novo campus.

Exatamente. É muito importante sim, eu vejo dessa forma.

João (Hospital de Câncer IV – HCIV) - Entrevista D

A padronização é assim, você deixar todo mundo ciente do que acontece, eu não posso ter um médico que chega do HCI para cá e acha que aqui vai funcionar e porque aqui em Vila Isabel, por exemplo vai ser diferente do que é lá.

Eu acho que isso funciona como uma lei, a lei tem que ser igual pra todo mundo é o conceito de lei, o tratamento tem que ser isonômico, impessoal. Isso traz mais tranquilidade para gente, eu entendo porque a partir do momento em que todo mundo sabe dos seus deveres e obrigações fica mais fácil da gente conduzir as coisas do dia a dia.

ENTREVISTADOR: seu telefone vai tocar menos, rrsrsss....

Meu telefone vai tocar menos, eu não vou ter um funcionário lá embaixo querendo arrancar o cone para estacionar numa hora que não puder, eu vou ter menos trabalho porque a pessoa que quer entrar sem documento e eu falo não pra ela e ela fala que entrou no HCI quando estava no HCI eu vou ter menos problema.

Pergunta 8 (Conclusão ↔ aprendendo com os outros/transferência de conhecimento)

A respeito da elaboração do regimento interno, na fase de finalização deste documento, abre-se a oportunidade de recapitular todo processo de solução de problemas para aproveitá-lo em soluções futuras.

Nas reuniões com os gestores foi proposto a criação de um conselho de administração das unidades composto pelos gestores. Dessa maneira, aprende-se com os outros para a busca de novos conhecimentos e experiências, mas também se abre a perspectiva de transferência de conhecimento gerado entre os gestores para o compartilhamento de experiências e ideais para a formação de uma rede colaborativa entre os gestores. Qual é a sua opinião a respeito.

Andrea Ferreira (Ex-Gestora da Coordenação de Administração - COAD) - Entrevista A

Eu acho que para você ter mais sucesso na conclusão desse seu trabalho, não to falando da dissertação, mas do regimento interno, eu acho que é muito importante você ter o cuidado de levar o regimento interno a todos os diretores dos hospitais e conversar com eles, eu tenho certeza que eles já tem ciência, olha o que ta virando aqui, olha o encaminhamento em que se está se pensando, sugiro conversar com cada um desses diretores isoladamente, validar com essas chefias o documento e depois de validado com cada dos diretores, faça uma apresentação geral em COAS junto ao coordenador geral de COAS e aí você já vai ter o dado que chega num nível estratégico da Instituição que é a conversa prévia com os diretores e a incorporação de eventual contribuição que tenha sido dada por eles, então você já queima essa etapa, adianta o processo quando você chega para COAS você tá realmente no campo do estratégico em que nível, é importante você ter o apoio de COAS na medida em que são normas que vão ser aplicadas e são voltadas para o dia a dia de todas as unidades, a gente sabe que não é só para as

unidades, mas é o carro chefe, então é uma sugestão tenha o cuidado, converse, se apresente, escute, incorpore aquilo que você acha ser pertinente, aquilo que você achar que é uma resistência use seus argumentos para ponderar. Eu acho que você vai ter um ganho muito grande se você tiver esse cuidado nesse momento de olhar para as estruturas que não estão mais no nível intermediário, estão mais no nível estratégico da Instituição e que quiçá depois dessa reunião com o apoio de COAS ter uma reunião com a Direção.

ENTREVISTADOR: exatamente, essa que é a intenção.

Você precisa alinhar, “comprar” as pessoas, comprar no sentido positivo de fazer chegar as pessoas a positividade, o que tem de ganho nesse trabalho para a Instituição e enfim, eu acho que essa é a minha recomendação. Eu, pessoalmente, acho que tem uma grande contribuição vinda aí para o Instituto.

Gildete (Gestora da Divisão de Patologia – DIPAT) - Entrevista B

Eu repito, acho que esse trabalho é muito importante para a Instituição esse passo que foi dado, para que outros trabalhos sejam feitos em conjunto, isso foi um pontapé inicial para outros trabalhos dos gestores sejam feitos juntos, temos que pensar o INCA como um único INCA e não como unidades espalhadas.

ENTREVISTADOR: fala da ideia do Marcelo Casaes que deu a ideia de formar esse conselho e o João do HCIV falou acerca de institucionalizarmos esse conselho.

Eu penso que a ideia de institucionalizar esse conselho é muito boa.

Antônio (Hospital de Câncer II – HCII) – Entrevista C

Como eu disse o INCA tem evoluído e como ele é referência lá fora, na minha opinião ele é referência de gestão também. Uma Instituição grande dessa forma e tirando os problemas inerentes a qq instituição do tamanho do INCA, a gente tem um modelo bom de gestão vamos dizer assim por mais que você reclame de algumas coisas tem muita coisa para melhorar muito caminho para percorrer, mas a gente tem uma equipe muito competente.

Essa comissão entre os gestores ela vem sempre a somar para todas as unidades, para os próprios gestores, para a Instituição e para o próprio paciente que é o cliente final que é o mais interessado nas propostas.

Você tem algumas que são feitas no HCIV, você descobre e quer aplicar aqui na fiscalização por exemplo, uma coisa que tem aqui no HCII e que pode ser aplicado lá. Então, a comissão, esse conselho, na verdade é um conselho é muito importante eu vejo sempre que o mais importante desse conselho é seus integrantes estarem interessados no conselho, as vezes tem conselhos e comissões e ninguém se reúne, sempre que eu vejo alguma reunião, alguém chamando mais de 80%, 90% vão a essas comissões, por isso que eu vejo o comprometimento dessas pessoas desses profissionais, de repente você não consegue ver isso em outros serviços públicos, nas outras searas.

Esses conselhos são fundamentais para a gente dar o passo mais largo, a troca de experiências, eu volto a ressaltar não é quem está chegando só agora, quem tá trazendo experiência do serviço privado, é principalmente gente que tem aquela memória passada, pessoas que tem vivência

passada, uma pessoa que eu aprendi muito é o Marcos, por exemplo, está a anos aqui na Instituição, então conhece essa Instituição muito mais do que eu

ENTREVISTADOR: É o Marcos é referência, queria muito que ele fosse meu chefe no apoio.

Então, eu tenho muito ganho de aprendizado só de trabalhar com ele, assim como tem outras pessoas como ele em outras unidades pelo tempo de experiência, assim como eu também trago um pouquinho do que eu aprendi lá fora, você também traz, outras pessoas que estão chegando agora também trazem, cada qual com a sua experiência, então esse brainstorming que o conselho pode proporcionar é muito importante para a Instituição que só tem a ganhar.

ENTREVISTADOR: eu vejo esse conselho também Antônio, assim ele será um conselho que o problema que você teve aqui do estacionamento não passará a ser do HCII e do Antônio, passará a ser do INCA da Instituição, é isso que é importante, então a ação não vai ser apenas do administrador Antônio, vai ser do INCA, juntos da Assessoria de Segurança no que for preciso e dentro das nossas possibilidades de colaboração, da COAD, chefia de gabinete da DG, enfim é isso que nós precisamos.

Muito importante porque na época desse problema que você mencionou, que eu te contei eu senti um distanciamento meu, inclusive da minha direção da unidade em relação a Direção Geral (DG), junto a COAS, que tem mais poderes políticos do que o diretor do que eu

principalmente de intervir nisso, com esse problema externo eu você tem que ir a prefeitura, resolver com a prefeitura, quem dá a solução é a prefeitura e aí eu senti um certo distanciamento.

De repente um conselho desse, problemas desse tipo não voltariam a acontecer e teriam mais força, teriam uma voz mais forte junto a DG. Acho fundamental esse conselho e acho que todo mundo tem a ganhar, tanto com a troca de experiências, mas como uma voz mais forte na Instituição para lutar por objetivos, interesses de cada um, individualmente.

ENTREVISTADOR: também acho, o problema do HCII é do INCA, precisamos ter uma visão de todo e não uma visão fragmentada.

João (Hospital de Câncer IV – HCIV) - Entrevista D

Concordo que a troca de experiências gera informação e gera conhecimento que pode ser aplicado aqui dentro. Aqui no HCIV a gente tem uma reunião semanal, toda semana a gente troca experiências de casos que acontecem, toda semana a gente coloca pontos de vista diferente, e isso acaba gerando um comprometimento entre as pessoas, um empoderamento de todos.

ENTREVISTADOR: gera um maior comprometimento, uma sensação de empoderamento dos responsáveis por cada setor dá a liberdade de expor numa reunião as discordâncias como João essa questão precisa ser equacionada dessa maneira porque a gente discutiu a 2 semanas atrás essa questão e ela não foi equacionada.

Então, a gente expõe os problemas, faz as soluções, agente já tem o feedback na outra semana e fazer isso como os administradores das outras unidades é sensacional, até porque muitos dos problemas que acontecem aqui no HCIV são reflexos de coisas que vem do HCI, HCII, HCIII e muitas das nossas necessidades poderiam ser atendidas no HCI, HCII, HCIII, então assim você imagina a gente ter um espaço, ter um momento em que a gente consiga conversar

efetivamente com as pessoas que fazem a tomada de decisão desses lugares, a gente consegue resolver muitos problemas daqui e vice-versa

ENTREVISTADOR: Ou seja, a gente vai ter uma transversalidade (palavra bonita), uma interconexão no sentido de conversar com todos os gestores de unidades diferentes para justamente equacionar esses problemas. Para que quando o paciente de cuidados paliativos chegue aqui possa estar melhor.

Nesta semana ou melhor alguns meses atrás, eu liguei para o Marco Madeira (HCII), e disse Marco preciso conversar, nossos pacientes não podem chegar aqui depois de 20h e o Marcos como é responsável pelo transporte do HCII perguntou como assim, eles precisam fazer exames que é prioridade, então o João falou, Marco, todo dia à noite tem tiroteio aqui, como vou expor o paciente a um estado desses, às vezes o paciente chega aqui sem janta.

Houve um entendimento acerca dessa questão, então imagina você ter um espaço em que você consegue conversar, discutir isso pessoalmente, num ambiente de tomada de decisão.

Agora é importante a gente ter alguém com capacidade de tomar a frente, nem que seja o chefe da COAD, é preciso ter alguém que seja um medidor dessa galera

ENTREVISTADOR: podemos fazer sim, porque essa mediação não só é importante para enriquecer a nosso trabalho, mas também para melhorar a qualidade de nosso trabalho.

10. APÊNDICE C: PROPOSTA DE REGIMENTO INTERNO PARA A CONSULTA PÚBLICA INTERNA



Sumário

PARTE I - DA NATUREZA, ORGANIZAÇÃO E DO REGIMENTO INTERNO DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO	3
CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS DO REGIMENTO INTERNO DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO	4
CAPÍTULO II DA ASSESSORIA DE SEGURANÇA.....	4
CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO.....	5
PARTE II – DOS PROCEDIMENTOS	6
TÍTULO I DO CONTROLE DE ACESSO	7
CAPÍTULO I DO FUNCIONAMENTO DAS RECEPÇÕES.....	7
CAPÍTULO II DO USO DO CRACHÁ	8
CAPÍTULO III DA CONFEÇÃO DO CRACHÁ DE SERVIDORES	9
CAPÍTULO IV DA CONFEÇÃO DO CRACHÁ DE RESIDENTES, ESTAGIÁRIOS, BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS	10
CAPÍTULO V DA CONFEÇÃO DO CRACHÁ DE TERCEIRIZADOS E OUTROS	10
TÍTULO II DA VIGILÂNCIA	11
CAPÍTULO I DA CENTRAL TÁTICA DE MONITORAMENTO – CFTV (CÂMERAS)..	11
CAPÍTULO II DO ESQUECIMENTO DE BENS PESSOAIS	12
CAPÍTULO III DA UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE GRAVAÇÃO E IMAGEM E SIMILARES NAS DEPENDÊNCIAS DO INCA.....	12
CAPÍTULO IV DO ESTACIONAMENTO	13
TÍTULO III DE SERVIÇOS E PROCEDIMENTOS	14
CAPÍTULO I DO USO DOS VEÍCULOS A SERVIÇO DO INCA.....	14
CAPÍTULO II DA VENDA E COMÉRCIO NAS UNIDADES.....	15
CAPÍTULO III DOS EVENTOS.....	16
PARTE III – DAS ORIENTAÇÕES AOS PÚBLICOS DO INCA	17
CAPÍTULO I DAS ORIENTAÇÕES A PACIENTES, FAMILIARES, ACOMPANHANTES E VISITANTES	18
CAPÍTULO II DAS ORIENTAÇÕES A DOADORES DE SANGUE E/OU MEDULA ÓSSEA	19
CAPÍTULO III DAS ORIENTAÇÕES A VOLUNTÁRIOS.....	20
CAPÍTULO IV DAS ORIENTAÇÕES VISITANTES EM GERAL E FORNECEDORES...20	
CAPÍTULO V DO DESACATO	21
PARTE IV – DISPOSIÇÕES FINAIS	22
CAPÍTULO I DAS PROIBIÇÕES	23
CAPÍTULO II DAS REFERÊNCIAS LEGAIS E SANÇÕES	24
PARTE V – ANEXOS	25
ANEXO A: TERMO DE RESPONSABILIDADE DE PERDA DE CRACHÁ	26
ANEXO B: TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DO CRACHÁ	27

ANEXO C: MODELO DE PREENCHIMENTO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU)	28
ANEXO D: CADASTRO PARA ESTACIONAMENTO DE CARROS E MOTOCICLETAS NAS UNIDADES DO INCA	29
ANEXO E: FORMULÁRIO DE ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS	30

PARTE I

DA NATUREZA, ORGANIZAÇÃO E DO REGIMENTO INTERNO DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS DO REGIMENTO INTERNO DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 1º. A Coordenação de Administração do Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva (INCA), por meio da área de Assessoria de Segurança do Serviço de Apoio Administrativo Operacional, elaborou, de forma colaborativa com representantes das unidades do Instituto, o Regimento interno das administrações das unidades do INCA.

Art. 2º. O objetivo desse documento é informar aos servidores, bolsistas, terceirizados, alunos, pacientes, acompanhantes, visitantes, prestadores de serviço e demais públicos as normas administrativas que regem as unidades do INCA, bem como padronizar e institucionalizar os processos e procedimentos constantes nos capítulos deste documento em todas as áreas da instituição.

Art. 3º. O Regimento interno das administrações das unidades do INCA é de cumprimento obrigatório para os servidores, bolsistas, terceirizados, alunos, pacientes, acompanhantes, visitantes, voluntários, prestadores de serviço e demais públicos do INCA e se aplica a todas as unidades da instituição.

CAPÍTULO II

DA ASSESSORIA DE SEGURANÇA

Art. 4º. O Serviço de Apoio Administrativo da Coordenação de Administração do INCA dispõe de uma área de Assessoria de Segurança.

Art. 5º. A Assessoria de Segurança do INCA é composta pelas áreas: vigilância patrimonial, controle de acesso e central tática de monitoramento (CFTV- Circuito Fechado de Televisão).

Art. 6º. A vigilância patrimonial é composta por equipe atuante 24 horas por dia, em todo o INCA, e tem como finalidade resguardar o patrimônio da instituição, bem como preservar a integridade física de todas as pessoas que transitam por suas unidades.

§ 1º No intuito de elucidar ocorrências ou sinistros que ocorram nas unidades do INCA, a Assessoria de Segurança poderá, sempre que se fizer necessário, fazer revista em bolsas, sacolas, pacotes, envelopes, armários, etc. — sem que haja violação da dignidade, intimidade ou honra da pessoa revistada — estando amparada por exercício regular de legítimo direito da instituição à proteção do patrimônio público.

§ 2º Cabe à Assessoria de Segurança controlar o acesso às instalações do Instituto, por meio de sua equipe alocada nas unidades, orientando e tomando as providências necessárias com o objetivo de garantir a proteção do patrimônio e dos servidores, bolsistas, terceirizados, alunos, pacientes, acompanhantes, visitantes, voluntários, prestadores de serviço e demais públicos do INCA.

§ 3º Parágrafo único. A solicitação de uso do crachá de maneira visível é uma das funções exercidas pela equipe de Assessoria de Segurança no controle e prevenção de eventos indesejáveis nas unidades do INCA.

Art. 7º. A responsabilidade da Assessoria de Segurança nas unidades do INCA é patrimonial e a quaisquer danos ao patrimônio do INCA, tais como: afixar cartazes sem a devida autorização, furto de equipamentos e de medicamentos, dentre outros. As ocorrências deverão, de acordo com a legislação vigente, ser investigadas, e recomendadas providências no âmbito interno e externo.

§ 1º Compete à chefia do setor onde ocorrerem os danos colher as informações necessárias e elaborar relatório descritivo dos fatos, encaminhando-o à Assessoria de Segurança, que fará a comunicação à autoridade policial competente.

§ 2º A segurança poderá ter auxílio da Polícia Federal nas ações identificadas como dano ao patrimônio da União, bem como outros órgãos poderão participar da investigação que identificará quem deu causa a dano ao patrimônio do INCA.

CAPÍTULO III

DO PATRIMÔNIO

Art. 8º. A guarda, o zelo e a preservação do patrimônio do INCA é de responsabilidade de todos que transitam pela instituição.

Art. 9º. O dano ao patrimônio público é caracterizado pela destruição, inutilização ou deterioração de itens de instituição pública. Inclui danificação de equipamentos, furtos, estrago das edificações públicas por meio da colagem de cartazes nas paredes, quebra de portas, janelas, dentre outros.

Art. 10º. Quaisquer pessoas que concorrerem para o dano ao patrimônio do INCA poderão ser enquadradas no crime de Dano, nos termos do artigo 163 do Código Penal:

Dano

Art. 163 - Destruir, inutilizar ou deteriorar coisa alheia:

Pena - detenção, de um a seis meses, ou multa.

Dano qualificado

Parágrafo único - Se o crime é cometido:

I - com violência à pessoa ou grave ameaça;

II - com emprego de substância inflamável ou explosiva, se o fato não constitui crime mais grave

III - contra o patrimônio da União, Estado, Município, empresa concessionária de serviços públicos ou sociedade de economia mista; (Redação dada pela Lei nº 5.346, de 3.11.1967)

IV - por motivo egoístico ou com prejuízo considerável para a vítima:

Pena - detenção, de seis meses a três anos, e multa, além da pena correspondente à violência.
(BRASIL. Decreto-Lei 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm.)

PARTE II

DOS PROCEDIMENTOS

TÍTULO I

DO CONTROLE DE ACESSO

CAPÍTULO I

DO FUNCIONAMENTO DAS RECEPÇÕES

Art. 11º. As recepções das unidades hospitalares funcionam de segunda-feira a domingo, de forma ininterrupta.

Art. 12º. As recepções das unidades administrativas funcionam de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

Art. 13º. O serviço de recepção é a porta de entrada para as unidades do Instituto. Por isso, deve estar alinhado com as diretrizes da equipe da Assessoria de Segurança e cumprir com os seguintes procedimentos:

I. Solicitar ao usuário documento com foto, verificar se o documento pertence ao solicitante do acesso e capturar a imagem via sistema de portaria (foto em tempo real).

II. A foto capturada deverá ser do rosto do solicitante e estar com nitidez para o atendimento de quaisquer órgãos públicos, como a Polícia Federal. Caso haja recusa para tirar a foto, o acesso às unidades não será permitido.

III. Fazer contato com o setor a ser visitado e solicitar a autorização de acesso; anotar no sistema todos os dados de quem autorizou a entrada. A segurança e o patrimônio do INCA passam a ser de responsabilidade também de quem autorizou a entrada do visitante.

IV. Não será permitida a autorização para entrada de quaisquer pessoas que não estejam de acordo com as normas desse Regimento Interno, em qualquer unidade do INCA, como vendedores que pratiquem comércio nas unidades, mesmo que autorizados por profissional integrante do quadro funcional do INCA.

Art. 14º. Qualquer pessoa que concorrer para denegrir a imagem do INCA ou danificar patrimônio público — seja integrante do quadro funcional, visitante, acompanhante ou terceirizado — terá seu caso encaminhado para o maior responsável pela unidade, para que este decida sobre a adequação legal e necessidade de abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e/ou registro de ocorrência junto à autoridade policial competente.

Art. 15º. É proibida a guarda de qualquer objeto de terceiros por parte das recepcionistas ou vigilantes em qualquer dependência das unidades do INCA.

CAPÍTULO II

DO USO DO CRACHÁ

Art. 16º. É obrigatória a identificação por meio de crachá funcional; crachá de paciente e crachás de público externo (visitante, acompanhante, prestador de serviço, dentre outros) para o acesso de quaisquer pessoas às unidades do INCA.

§ 1º A equipe da Assessoria de Segurança de quaisquer unidades do INCA ficará responsável pela verificação da obrigatoriedade do uso do crachá por todos que circulam na instituição.

§ 2º A recusa do uso do crachá funcional ou de identificação de prestadores de serviços em local visível será comunicada aos responsáveis para que tomem as providências necessárias.

Art. 17º. Para ter acesso às dependências do INCA, todos aqueles que compõem a força de trabalho da instituição (servidores, bolsistas, alunos, prestadores de serviço terceirizado, etc.) e voluntários deverão se identificar previamente por meio de crachá ou cartão funcional de identificação fornecidos pela instituição.

§ 1º A área de Assessoria de Segurança (controle de acesso) é responsável pela confecção e fornecimento dos crachás para o Instituto.

§ 2º A autorização para confecção de crachá pela Assessoria de Segurança (controle de acesso) deverá ser feita pelos seguintes setores: Coordenação de Gestão de Pessoas, Coordenação de Ensino, Área de Voluntariado (INCAvoluntário) e pelos fiscais de contrato das empresas prestadoras de serviço.

Art. 18º. O Acesso do paciente ao INCA deverá ser feito por meio do cartão de matrícula, fornecido pelas unidades.

Art. 19º. Para ter acesso a qualquer unidade do INCA, visitantes, acompanhantes, prestadores de serviço e doadores de sangue e/ou medula óssea (dentre outros públicos) deverão se identificar por meio de crachá fornecido pelas recepções do Instituto mediante apresentação de documento de identificação com foto (de acordo com artigo 13º desse Regimento).

§ 1º O acesso de visitantes, acompanhantes, prestadores de serviço, doadores (dentre outros públicos) será permitido apenas nos andares autorizados. Esse controle será exercido com auxílio da Central Tática de Monitoramento (CFTV) e da equipe de vigilantes.

§ 2º A fim de liberar a sua saída do Instituto, visitantes, acompanhantes, prestadores de serviço e doadores de sangue e/ou medula óssea (dentre outros públicos) deverão depositar seus crachás no compartimento da catraca.

Art. 20º. Todos aqueles que compõem a força de trabalho do INCA (servidores, bolsistas, alunos, prestadores de serviço terceirizado, etc.) e voluntários, além de pacientes, visitantes, acompanhantes, prestadores de serviço e doadores de sangue e/ou medula óssea (dentre outros públicos) sem crachá deverão ter sua foto registrada pelo sistema de portaria na recepção das unidades.

Art. 21º. A perda, quebra ou extravio de crachá funcional deverá ser imediatamente comunicado à Assessoria de Segurança para o bloqueio no sistema de portaria. Para a confecção de segunda via ou demais, será cobrado o valor de R\$ 20,00 (vinte reais), mediante pagamento de GRU (Guia de Recolhimento da União).

Parágrafo único. Em caso de furto ou roubo, o portador de crachá funcional que apresentar Boletim de Ocorrência emitido pela Polícia Civil ficará isento da taxa, bem como aqueles que precisarem de segunda via em razão de desgaste natural do crachá ou em virtude de terem sido remanejados de setor ou promovidos a cargo de chefia.

Art. 22º. Caberá às empresas prestadoras de serviço no INCA o pagamento da confecção de crachás de seus funcionários custando a primeira via R\$ 15,00 (quinze reais) e as demais vias R\$ 20,00 (vinte reais).

Art. 23º. O visitante, acompanhante ou prestador de serviço que perder o crachá deverá assinar o *Termo de Responsabilidade de Perda de Crachá*, que os responsabilizará por quaisquer eventos causados por essa perda ao INCA (Anexo A).

Parágrafo único. A comunicação para o cancelamento do crachá de acesso ao INCA, seja por furto, perda ou outras causas, deverá ser feita à Assessoria de Segurança em até 48 horas (sob pena de responsabilização por quaisquer ocorrências de danos à instituição) para que seja feito o bloqueio no sistema de portaria.

CAPÍTULO III

DA CONFECÇÃO DO CRACHÁ DE SERVIDORES

Art. 24º. A confecção da primeira via dos crachás de servidores do INCA deverá ser solicitada pela Coordenação de Gestão de Pessoas à área Assessoria de Segurança (controle de acesso) da Coordenação de Administração, localizada à Rua Marquês de Pombal, 125 — 11º andar.

Parágrafo único. Outras vias do crachá de servidores devem ser solicitadas no núcleo Coordenação de Gestão de Pessoas da unidade do servidor.

Art. 25º. A confecção do crachá dependerá da matrícula do servidor informada pela Coordenação de Gestão de Pessoas à área Assessoria de Segurança (controle de acesso) da Coordenação de Administração.

Parágrafo único. De posse da matrícula, à área Assessoria de Segurança (controle de acesso) da Coordenação de Administração confeccionará o crachá em até 72 horas e o enviará para o núcleo Coordenação de Gestão de Pessoas da unidade do servidor.

Art. 26º. Ao receber o crachá, o servidor assinará *Termo de Responsabilidade* com orientação sobre o uso do crachá de identificação (Anexo B).

CAPÍTULO IV

DA CONFECÇÃO DO CRACHÁ DE RESIDENTES, ESTAGIÁRIOS, BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS

Art. 27º. A confecção dos crachás de residentes e bolsistas deverá ser solicitada pela Coordenação de Ensino à área Assessoria de Segurança (controle de acesso) da Coordenação de Administração.

Art. 28º. A confecção dos crachás de estagiários deverá ser solicitada pela Coordenação de Gestão de Pessoas à área Assessoria de Segurança (controle de acesso) da Coordenação de Administração.

Art. 29º. A confecção dos crachás de voluntários deverá ser solicitada pelo INCAvoluntário, pelo Núcleo de Apoio Voluntário Espiritual (NAVE) ou pelo Suporte Espiritual à área Assessoria de Segurança (controle de acesso) da Coordenação de Administração.

Art. 30º. Não haverá cobrança da primeira via dos crachás de residentes, bolsistas, estagiários e voluntários do INCAvoluntário, NAVE e do Suporte Espiritual.

Art. 31º. Em caso de perda, extravio ou quebra, será cobrado o valor de R\$ 20,00 (vinte reais) para a confecção da segunda via, exceto nos casos de roubo ou furto, que ficarão isentos de cobrança (nos termos do artigo 20º desse Regimento).

CAPÍTULO V

DA CONFECÇÃO DO CRACHÁ DE TERCEIRIZADOS E OUTROS

Art. 32º. A confecção de crachás de terceirizados será feita pela Assessoria de Segurança (controle de acesso) de acordo com os seguintes procedimentos:

I. Entrega da listagem de funcionários terceirizados que atuarão no INCA, devidamente autorizada pelo profissional responsável ou preposto da empresa.

II. O funcionário terceirizado com nome constante na listagem deverá agendar dia e hora para tirar a foto no Assessoria de Segurança (controle de acesso).

III. Caso a empresa pague a GRU e seu funcionário não faça o crachá, a Guia poderá ser utilizada para a confecção de crachá para outro profissional.

Art. 33º. A confecção da primeira via de crachás para visitante especial será fornecida sem cobrança e sua devolução deverá ocorrer no final do prazo estabelecido. Caso haja perda ou extravio, seus portadores assinarão *Termo de responsabilidade pela perda do crachá* bem como pagarão à instituição R\$ 20,00 (vinte

reais), pela confecção da segunda via do crachá, salvo em caso de roubo ou furto (nos termos do artigo 21º desse Regimento).

Art. 34º. O passo-a-passo para emissão e pagamento da *Guia de Recolhimento da União* (GRU) encontra-se no Anexo C.

Art. 35º. Em condições operacionais de normalidade, a confecção do crachá se dará em até 72 horas e sua entrega será na sala da Assessoria de Segurança (controle de acesso), localizada à Rua Marquês Pombal, 125 - 11º andar.

Art. 36º. Ao receber o crachá, o terceirizado assinará *Termo de Responsabilidade* com orientação sobre o uso do crachá de identificação (Anexo B).

TÍTULO II

DA VIGILÂNCIA

CAPÍTULO I

DA CENTRAL TÁTICA DE MONITORAMENTO – CFTV (CÂMERAS)

Art. 37º. As câmeras da Central Tática de Monitoramento (CFTV) estão instaladas estrategicamente em diversos pontos e setores nas unidades do INCA, funcionando 24 horas em todos os dias da semana, para prevenção e controle da segurança pessoal e patrimonial.

Art. 38º. As imagens da Central Tática de Monitoramento (CFTV) são para atender exclusivamente a vigilância e o monitoramento de bens patrimoniais do INCA, salvo em casos extraordinários que serão analisados pela Assessoria de Segurança.

Art. 39º. O acesso às imagens se dará por meio de solicitação de chefias de unidades feita por escrito (e-mail) com a descrição completa da ocorrência (fato ocorrido, horário, local e objeto, se for caso de furto ou destruição patrimonial).

Art. 40º. Bens pessoais (carteira, celular, *tablets*, livros e alimentos, por exemplo) são de integral responsabilidade de seus proprietários.

Art. 41º. Parágrafo único. A solicitação de imagens para investigação de situações envolvendo bens pessoais se dará por meio de apresentação do registro de ocorrência e requisição da autoridade policial competente.

CAPÍTULO II

DO ESQUECIMENTO DE BENS PESSOAIS

Art. 42º. Bens pessoais (carteira, celular, *tablets*, livros e alimentos, por exemplo) são de integral responsabilidade de seus proprietários.

Art. 43º. No caso de esquecimento de algum pertence por integrante de quadro funcional do INCA ou de paciente ou acompanhante (após a alta hospitalar), caberá a administração (zeladoria) de cada unidade decidir acerca da destinação do objeto.

Art. 44º. O(s) pertence(s) esquecido (s) será(ão) retirado(s) mediante apresentação de formulário específico ou declaração, bem como documentação comprobatória referente ao fato a cargo de cada unidade.

Art. 45º. A não retirada de quaisquer pertences no prazo de dois meses (60 dias) acarretará sua doação ao INCA Voluntário ou descarte.

CAPÍTULO III

DA UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE GRAVAÇÃO E IMAGEM E SIMILARES NAS DEPENDÊNCIAS DO INCA

Art. 46º. De modo a respeitar a privacidade, o sigilo e a confidencialidade de informações, imagens e dados de usuários, principalmente, pacientes; assim como, de profissionais e de voluntários do INCA, não é permitido fotografar, filmar ou gravar nas dependências do Instituto com equipamentos de telefonia móvel, máquinas fotográficas, gravadores, *tablets*, filmadoras e similares com ou sem acesso à internet, que possibilitem a gravação de imagens e sons, mesmo que de uso particular.

Art. 47º. A utilização desses equipamentos está sujeita a observância das normas estabelecidas nesse Regimento e na Norma Administrativa do INCA de nº 000.2000.001 (baseada em parecer jurídico emitido pela Consultoria Jurídica da União no Estado do Rio de Janeiro / Consultoria Geral da União/AGU).

Art. 48º. O uso desses aparelhos, com fins de capturar imagens e sons, só será permitida aos profissionais técnicos especificados na Norma ou para fins de interesse institucional, devidamente autorizado pelas coordenações envolvidas e acompanhado por profissional da Serviço de Comunicação Social.

Parágrafo único. Os casos não contemplados acima terão de ser analisados pelas chefias de Divisões ou de Serviços ou Supervisores Médicos ou de Enfermagem, respeitadas e observadas às disposições legais pertinentes.

Art. 49º. Mesmo nos casos autorizados, ficam proibidas as filmagens e/ou fotografias (bem como sua divulgação ou postagem em redes sociais), sem o preenchimento do *Termo de autorização de uso de imagem*, pela própria pessoa ou por seu representante legal, de qualquer paciente do INCA.

Parágrafo único. A Constituição Federal, em seu artigo 5º, inciso X, estabelece que são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação.

Art. 50º. Quaisquer pessoas que forem flagradas filmando, fotografando ou gravando áudios serão orientadas a parar e, caso persistam, serão retiradas da instituição pela segurança, até mesmo, caso necessário, com auxílio de força policial.

CAPÍTULO IV

DO ESTACIONAMENTO

Art. 51º. A autorização para o estacionamento de carros e motocicletas nas unidades do INCA deverá ser feita pela Administração de cada unidade, que será responsável pela organização das vagas. As vagas destinam-se exclusivamente aos servidores públicos.

Parágrafo único. Casos extraordinários que necessitem de disponibilização temporária de vagas (como fornecedores de eventos) serão avaliadas pela Administração de cada unidade.

Art. 52º. A autorização para estacionar nas vagas dentro das unidades do INCA deverá ser acompanhada da assinatura, pelo proprietário do bem, no *Cadastro para estacionamento de carros e motocicletas nas unidades do INCA* (Anexo D).

Art. 53º. Caso haja qualquer ocorrência que venha a causar dano aos bens patrimoniais pessoais de servidores, visitantes e prestadores de serviço, o INCA estará isenta de arcar com quaisquer prejuízos.

TÍTULO III

DE SERVIÇOS E PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I

DO USO DOS VEÍCULOS A SERVIÇO DO INCA

Art. 54º. O uso de veículos a serviço do INCA está vinculado a contrato de prestação de serviços fiscalizado pelo Serviço de Apoio Administrativo da Coordenação de Administração do instituto.

Art. 55º. Os veículos a serviço do INCA estão autorizados a transitarem na cidade do Rio de Janeiro.

Parágrafo único. Para solicitações que ultrapassem este limite, deverão ser encaminhados previamente o pedido e sua respectiva justificativa para análise da área responsável pela fiscalização do contrato, para que não gere impacto na rotina dos agendamentos.

Art. 56º. A solicitação de uso de veículos a serviço do INCA deverá ser feita por meio do documento *Solicitação de Viatura (formulário bege nº 013)* enviado ao Serviço de Apoio Administrativo da Coordenação de Administração do instituto.

§ 1º A emissão do documento *Solicitação de Viatura (formulário bege nº 013)* só será admitida com a informação clara e específica de todas as pessoas e materiais que serão transportados pelo veículo, sendo necessária a assinatura do chefe do Setor/Divisão/Serviço/Coordenação solicitante dando ciência e autorizando sua realização.

§ 2º A ausência de qualquer requisito ou campo a ser preenchido acarretará na impossibilidade de agendamento/reserva do veículo.

Art. 57º. Só serão permitidas três saídas por dia por Setor/Divisão/Serviço/Coordenação e a inclusão de no máximo duas rotas - previamente definidas na solicitação - para cada solicitante.

Art. 58º. A tolerância para início da rota será de até 15 minutos em cada trecho indicado, estando o motorista dispensado de realizar a atividade após esse prazo. O requisitante deverá estar no local no horário agendado. O aviso da chegada do carro não é obrigação do responsável pelo agendamento.

Art. 59º. O tempo máximo de espera que o motorista poderá aguardar entre trajetos (continuidade da rota) será de 30 (trinta) minutos. Após esse período, deverá ser providenciada nova solicitação de transporte junto ao Serviço de Apoio Administrativo da Coordenação de Administração do instituto.

Art. 60º. Não há critério para aferição de prioridades nos agendamentos, exceto aqueles que atendam às rotinas essenciais da instituição como malotes, bancos e Correios.

Art. 61º. Os veículos deverão ser utilizados estritamente para execução de atividades de relevância institucional, ressaltando que é vedado o uso particular ou fora dos interesses essenciais do INCA.

Art. 62º. É terminantemente obrigatória a assinatura/atesto do usuário do veículo no *Boletim Diário do Veículo (BDV)*, referente ao trajeto percorrido, ao fim do uso do serviço.

Art. 63º. É expressamente proibido o uso do veículo para condução de pessoas e materiais fora das indicações contidas no formulário interno, bem como sua utilização para fins diversos do objeto contratado ou fora do horário de prestação de serviços do contrato (exemplo, utilização de caronas). Esta prática poderá ensejar implicações administrativas, civis e até mesmo penais em caso de acidentes, danos físicos ou patrimoniais, sejam da contratada ou da instituição, e demais situações não previstas em instrumento contratual.

Art. 64º. Qualquer atividade excepcional ou que se encontre fora das orientações acima deve ser encaminhada justificadamente para o responsável pelo seu agendamento local, que submeterá a solicitação à fiscalização do contrato, para análise quanto à pertinência do pedido e emissão de resposta à solicitação.

CAPÍTULO II

DA VENDA E COMÉRCIO NAS UNIDADES

Art. 65º. Não é permitida a venda e o comércio de produtos, serviços e bens dentro das unidades do INCA, seja por servidores seja por terceiros.

Parágrafo único. Para servidores, cumprir-se-á a Lei 8.027 (12 de abril de 1990), que dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências, conforme o artigo a seguir transcrito:

Art. 4º São faltas administrativas, puníveis com a pena de suspensão por até 90 (noventa) dias, cumulada, se couber, com a destituição do cargo em comissão:

I - retirar, sem prévia autorização, por escrito, da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

II - opor resistência ao andamento de documento, processo ou à execução de serviço;

III - atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas;

IV - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem licença do Presidente da República;

V - atribuir a outro servidor público funções ou atividades estranhas às do cargo, emprego ou função que ocupa, exceto em situação de emergência e transitoriedade;

VI - manter sob a sua chefia imediata cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

VII - praticar comércio de compra e venda de bens ou serviços no recinto da repartição, ainda que fora do horário normal de expediente.

Parágrafo único. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento da remuneração do servidor, ficando este obrigado a permanecer em serviço. (BRASIL. Lei 8.027, de 12 de abril de 1990. Dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8027.htm)

CAPÍTULO III

DOS EVENTOS

Art. 66º. A realização de eventos no INCA deverá ser autorizada pela coordenação à qual o Setor/Seção/Serviço/Divisão organizador pertença e, depois, comunicada à Administração, Zeladoria e Diretoria da unidade e a Direção-Geral (DG), bem como à Assessoria de Segurança para que em conjunto possam planejar a segurança na unidade.

§ 1º No caso de eventos institucionais ou com a participação de representantes da Direção-Geral, o Serviço de Comunicação Social também deverá ser informado para fins de cerimonial, de acordo com a Norma Administrativa do INCA de nº 000.7000.005.

§ 2º A Administração, Zeladoria e Diretoria da unidade e a Assessoria de Segurança deverão ser comunicados formalmente com antecedência mínima de 48 horas antes da realização do evento.

Art. 67º. Eventos não autorizados e que derem causa a dano patrimonial ou que concorram para denegrir a imagem do INCA serão comunicados aos coordenadores da área organizadora, Administração, Zeladoria e Diretoria da unidade e à Direção-Geral, para que autorizem a Assessoria de Segurança a abrir investigação para identificar os responsáveis a fim de que sejam tomadas as medidas conforme a legislação em vigor.

Art. 68º. É proibido o consumo de alimentos e bebidas no interior dos auditórios, salas de reunião e outros espaços, de acordo com a especificidade de cada local.

Art. 69º. O INCA não se responsabilizará por nenhum equipamento trazido por empresas prestadoras de serviço de eventos realizados no Instituto. Todos os equipamentos trazidos deverão ser cadastrados na entrada da unidade por meio de *Formulário de entrada e saída* (ANEXO E). Na saída, a empresa responsável deve fazer a conferência dos equipamentos junto à equipe de Assessoria de Segurança ou da Zeladoria da unidade.

PARTE III - DOS DEVERES AOS PÚBLICOS DO INCA

CAPÍTULO I

DAS ORIENTAÇÕES A PACIENTES, FAMILIARES, ACOMPANHANTES E VISITANTES

Art. 70º. O INCA é um órgão público federal subordinado ao Ministério da Saúde e o funcionamento adequado da instituição, bem como o zelo por seu patrimônio são de responsabilidade de todos, que têm o dever de respeitar e cumprir as normas que regem todas as unidades.

Art. 71º. É dever de pacientes, acompanhantes e visitantes devem conhecer e respeitar todas as normas desse Regimento.

Art. 72º. Conforme orientado pelo Capítulo II da Parte II, é obrigatório o uso de crachá de identificação em local de fácil visualização por acompanhantes e visitantes.

Parágrafo único. O crachá de identificação de acompanhantes e visitantes deve ser devolvido no momento de saída de qualquer unidade do INCA. Em caso de perda, o acompanhante ou visitante deverá assinar o *Termo de responsabilidade pela perda do crachá* (ANEXO A).

Art. 73º. É proibido fumar nas dependências do INCA — até mesmo nas áreas externas, como calçadas, escadarias, rampas de acesso e salas isoladas — conforme prescrito no Decreto nº 8.262, (31 de maio de 2014) e a seguir transcrito:

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 9.294, de 15 de julho de 1996, no art. 50 da Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011, e no Decreto nº 5.658, de 2 de janeiro de 2006,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 2.018, de 1º de outubro de 1996, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º

I - RECINTO COLETIVO FECHADO - local público ou privado, acessível ao público em geral ou de uso coletivo, total ou parcialmente fechado em qualquer de seus lados por parede, divisória, teto, toldo ou telhado, de forma permanente ou provisória; (BRASIL. Decreto nº 8.262, de 31 de maio de 2014. Altera o Decreto nº 2.018, de 1º de outubro de 1996, que regulamenta a Lei nº 9.294, de 15 de julho de 1996. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/decreto/d8262.htm).

Art. 74º. A utilização de telefones celulares, tablets, notebooks é permitida, desde que sejam respeitados o silêncio nas unidades do INCA e a forma de uso orientada pelo artigo 42º desse Regimento.

Art. 75º. Parágrafo único. A responsabilidade pelos aparelhos eletrônicos é do próprio paciente ou do acompanhante.

Art. 76º. Pacientes, acompanhantes e visitantes devem agir com urbanidade e discrição nas dependências do hospital, seguindo os padrões e normas unidade.

Art. 77º. Não é permitido escutar música sem fone de ouvido, sobretudo nas enfermarias.

Art. 78º. Não são permitidas algazaras, conversas em voz muito elevada, pois o zelo pela tranquilidade e conforto do paciente é responsabilidade de todos.

Art. 79º. O cuidado com a estrutura das unidades do INCA — móveis, roupas de cama, utensílios — é de todos. O patrimônio da instituição é responsabilidade de todos.

Art. 80º. O respeito às orientações da sinalização de quartos, corredores, dentre outras, é fundamental para a boa convivência.

Art. 81º. Os equipamentos hospitalares só deverão ser operados por pessoas autorizadas e que conheçam esses aparelhos e equipamentos.

Art. 82º. É necessário zelo ao direito dos demais pacientes e dos profissionais do quadro funcional do hospital e de outras unidades, os quais deverão ser tratados com cortesia e respeito.

Parágrafo único. Em caso de reclamações, pacientes, acompanhantes e visitantes poderão utilizar os canais de comunicação disponíveis, como as Unidades da Ouvidoria do INCA, para exercer seu direito de apresentar reclamações.

Art. 83º. Nas enfermarias, cabe a cada paciente respeitar a privacidade, o silêncio e o espaço físico do outro.

Art. 84º. Pacientes, acompanhantes e visitantes devem observar e cumprir a rotina diária e obrigatória da higiene hospitalar, bem como as programações de controle de pragas nas acomodações.

Art. 85º. A roupa hospitalar deve ser usada com cuidado e de maneira adequada, zelando por sua integridade.

Art. 86º. É recomendado o uso de vestimentas adequadas ao ambiente hospitalar, evitando roupas curtas em excesso, shorts, trajes de banho, miniblusa ou tops, tecidos transparentes, apresentar-se sem camisa ou de qualquer maneira que venha a causar constrangimento a outros frequentadores da instituição).

CAPÍTULO II

DAS ORIENTAÇÕES A DOADORES DE SANGUE E/OU MEDULA ÓSSEA

Art. 87º. O doador de sangue e/ou medula óssea ficará restrito ao local de coleta de sangue, não sendo permitida sua circulação por quaisquer áreas.

Parágrafo único. Em caso de desobediência à determinação acima, a equipe da Assessoria de Segurança é autorizada a retirar a pessoa da unidade.

CAPÍTULO III

DAS ORIENTAÇÕES A VOLUNTÁRIOS

Art. 88º. As ações voluntárias no INCA ficam a cargo do INCA voluntário e há regras para a prática dessas ações.

Parágrafo único. Qualquer organização, empresa, pessoa ou grupo que deseje desenvolver ações sociais para o INCA, deve entrar em contato com o INCA voluntário.

Art. 89º. As ações de natureza espiritual ficam a cargo do Núcleo de Apoio Voluntário Espiritual (NAVE), no Hospital do Câncer I (HC I) e Centro de Transplante de Medula Óssea (CEMO), e do Suporte Espiritual (nas demais unidades hospitalares), considerando-se as peculiaridades de cada unidade. Há regras para a prática dessas ações.

Parágrafo único. No caso de atividades espirituais, os parceiros devem contatar o NAVE — para o HC I e CEMO — ou o Suporte Espiritual nas unidades Hospital do Câncer II (HC II), Hospital do Câncer III (HC III) e Hospital do Câncer IV (HC IV) — para terem ciência das regras e procedimentos no âmbito da instituição.

Art. 90º. O acesso a qualquer unidade do INCA de organizações não-governamentais, grupos teatrais, grupo religioso (dentre outros) para fins de promoção de ações voluntárias deverá ser informado previamente pelo INCA voluntário, NAVE ou Suporte Espiritual para ser autorizado pelo Administração e Direção da unidade. Após autorizada, a ação deverá ser comunicada formalmente à Assessoria de Segurança com antecedência mínima de 48 horas.

Parágrafo único. Ações voluntárias não autorizadas e que possam prejudicar o INCA poderão ser investigadas pela Assessoria de Segurança, que, por sua vez, encaminhará relato do fato às

chefias responsáveis para que sejam tomadas as providências cabíveis conforme a legislação em vigor, tanto no âmbito interno como no externo.

CAPÍTULO IV

DAS ORIENTAÇÕES A VISITANTES EM GERAL E FORNECEDORES

Art. 91º. Fornecedores e prestadores de serviço que executem quaisquer tarefas nas unidades do INCA, mesmo que por tempo limitado, deverá ter seu crachá e usá-lo em local visível para identificação da segurança, pelo CFTV.

§ 1º Tais fornecedores e prestadores deverão ser encaminhados pelas chefias dos setores do INCA para se cadastrarem previamente, obedecendo os procedimentos descritos artigo 29º desse Regimento.

§ 2º O prestador de serviço que for encontrado em local ou unidade do INCA, para onde não obteve autorização de circulação, ficará sujeito a ser retirado do local pela equipe da Assessoria de Segurança.

Art. 92º. O respeito ao ambiente de trabalho e ao ambiente hospitalar são fundamentais para as boas práticas de convivência e o uso de expressões de baixo calão (palavrões), algazarras, falatórios em voz alta não condizem com o ambiente institucional.

Art. 93º. A visita de qualquer fornecedor será permitida apenas com autorização e agendamento desta.

Art. 94º. Não poderá o fornecedor agendar visita a um setor do INCA e, depois, visitar outro setor, sem ter sido agendado por este. Caso isso ocorra, o fornecedor poderá ser descredenciado pela área à qual estiver vinculado, mediante solicitação do setor visitado sem autorização.

Art. 95º. Não é permitido o uso de celulares, rádios ou similares emitindo sons em áreas comuns nas unidades do INCA. É recomendável a utilização do fone de ouvido.

Art. 96º. Não é permitido utilizar-se de ferramentas de trabalho do patrimônio do INCA em assuntos particulares.

Art. 97º. Não é permitido ausentar-se do posto de trabalho, modificar ou trocar a escala de trabalho sem que haja autorização prévia da chefia imediata.

Art. 98º. Não é permitido dirigir, limpar ou manusear veículos particulares, oficiais ou de usuários internos e externos dentro das unidades do INCA.

CAPÍTULO V

DO DESACATO

Art. 99º. São expressamente proibidas quaisquer formas de agressão — sejam verbais ou físicas — aos funcionários, visitantes, acompanhantes, pacientes, terceirizados, prestadores de serviço dentre outros em quaisquer unidades da Instituição. Caso ocorram, a segurança poderá ser acionada e, se necessário, contar com o auxílio de força policial.

Art. 100º. Casos de agressão a servidores públicos em serviço configuram-se como desacato, conforme previsto no Art. 331 do Código Penal - Decreto Lei 2848/40 e a seguir transcrito:

Desacato

Art. 331 - Desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela:

Pena - detenção, de seis meses a dois anos, ou multa. (BRASIL. Decreto-Lei 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm.)

PARTE IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I

DAS PROIBIÇÕES

Art. 101º. Visando ao bem-estar de todos os servidores, bolsistas, terceirizados, alunos, pacientes, acompanhantes, visitantes, voluntários, prestadores de serviço e demais públicos do INCA, de acordo com as Leis, Portarias e Decretos que regem todos os capítulos desse Regimento Interno, é expressamente proibido:

- I. Fumar nas dependências do INCA — inclusive nas áreas externas: calçadas, escadarias, rampas de acesso, salas isoladas — conforme prescrito no Decreto nº 8.262, (31 de maio de 2014);
- II. Sentar nas escadas de acesso de qualquer unidade da instituição;
- III. Acompanhantes, visitantes e cuidadores visitarem quartos de outros pacientes;
- IV. Acompanhantes e cuidadores circularem em trajés de dormir fora do seu apartamento ou enfermaria;
- V. Visita de menores de 12 anos, de acordo com cada unidade;
- VI. Mais de um acompanhante pernoitar com o paciente no apartamento;
- VII. Entrar com flores, bichos de pelúcia, comida e bebidas nas unidades do INCA;
- VIII. Ligar aparelhos elétricos nos quartos e/ou corredores, exceto celular, tablet ou notebook. Deve-se estar atento à sinalização de uso de celulares nas dependências das unidades;
- IX. Fazer registro de imagens dentro das dependências do INCA;
- X. Cozinhar, lavar e estender roupas nas acomodações e janelas;
- XI. Solicitar serviços que não sejam da competência do quadro funcional das unidades, como transporte de malas, compra de jornais, revistas, comida etc.;
- XII. Trazer qualquer tipo de alimento para o paciente sem autorização médica e liberação do Serviço de Nutrição e Dietética (SND); entrar com alimentos no quarto para acompanhante;
- XIII. A utilização de portas de saída emergência, salvo em casos de acidentes e incêndios.
- XIV. Utilização das instalações do edifício para finalidades particulares;
- XV. Divulgação de material de propaganda ou congêneres nas dependências das Unidades sem a prévia autorização do Serviço de Comunicação Social, bem como ciência da Administração da Unidade;
- XVI. A troca afetiva e física, com conotação erótica, nas dependências das unidades do INCA.

CAPÍTULO II

DAS REFERÊNCIAS LEGAIS E SANÇÕES

Art. 102º. As normas previstas nesse Regimento Interno coadunam-se com a estrita legalidade e servem de amparo legal para tomada das medidas cabíveis em face de funcionários, terceirizados, acompanhantes, voluntários, dentre outros, que descumprirem quaisquer normas deste Regimento.

Art. 103º. As referências legais que norteiam este Regimento Interno são elencadas em conformidade com a legislação vigente, a saber:

- I. Código Civil Brasileiro. Lei nº 10.406, de 10/1/2002;
- II. Código de Defesa do Consumidor. Lei nº 8.078, de 11/9/1990;
- III. Código Penal Brasileiro, artigos 163 e 331;
- IV. Conheça o Hospital do Câncer I;
- V. Conheça o Hospital do Câncer II;
- VI. Conheça o Hospital do Câncer III;
- VII. Conheça o Hospital do Câncer IV;

- VIII. Decreto nº 1.171 de 22 de junho de 1994 - Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- IX. Decreto nº 8.262, (31 de maio de 2014) — Altera o Decreto nº 2.018, de 1º de outubro de 1996, que regulamenta a Lei nº 9.294, de 15 de julho de 1996;
- X. Diretos Sociais da Pessoa com Câncer – Orientações aos pacientes - 4ª Edição – 2014;
- XI. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei nº 8.069, de 13/7/1990;
- XII. Estatuto do Idoso. Lei nº 10.741, de 1/10/2003;
- XIII. Lei das Contravenções Penais (Decreto-Lei nº 3.688, de 03/10/1941), artigo 42;
- XIV. Lei Federal nº 3.868, de 2 de junho de 2002;
- XV. Lei nº 8.027 de 1990 – Dispõe sobre as normas e conduta dos servidores públicos civis da União;
- XVI. Portaria n.º 300, de 9 de fevereiro de 2006, do Ministério da Saúde;
- XVII. Portaria nº 1.050, de 8 de agosto de 1990, do Ministério da Saúde;
- XVIII. Sistema normatiza – intranet do INCA. (Disponível em http://lotus_inca.inca.local/apps/publicacao.nsf).

PARTE V

ANEXOS

ANEXO A: TERMO DE RESPONSABILIDADE DE PERDA DE CRACHÁ

Termo de Responsabilidade de Perda de Crachá

Eu, _____ portador do Documento de identidade nº _____ órgão _____, declaro para os devidos fins que na data de ____/____/____, horário ____h e ____ minutos perdi o crachá da categoria: _____ cadastrado no número de documento informado, que será encaminhado para a Assessoria de Segurança do INCA o número do crachá para o cancelamento no sistema.

Nome: _____ Unidade: _____

Matricula: _____ Função: _____

Assessoria de Segurança _____

ANEXO B: TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DO CRACHÁ

Termo de Responsabilidade de Uso do Crachá

Pelo presente termo de responsabilidade, eu,....., representante legal da presa....., Carteira de identidade nº....., expedida pelo órgão....., responsável ou preposto da empresa....., solicito o CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO, do prestador de serviço..... função..... matrícula....., que será usado como instrumento de proteção ao patrimônio do INCA e do registro de acesso e frequência dos prestadores de serviço à Instituição.

ORIENTAÇÃO DE USO DO CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO:

- 1- O crachá é de uso e responsabilidade exclusivos do identificado. Sendo vedado o seu uso por outra pessoa.
 - 2- O crachá deverá ser utilizado para entrada e saída das instalações do INCA cujo ingresso estiver autorizado.
 - 3- O uso do crachá é obrigatório durante todo o tempo de permanência nas instalações do INCA.
 - 4- Devolver o crachá imediatamente sempre que houver solicitação do órgão responsável pelo controle do serviço.
 - 5- Em caso de extravio ou dano, o fato deverá ser comunicado imediatamente à Assessoria de Segurança, pelos telefones: 3207-5792/5793/5537 para o bloqueio imediato do crachá.
 - 6 - O responsável nomeado pela empresa deverá solicitar a emissão de um novo crachá.
 - 7- No caso de desligamento do prestador de serviço, a empresa deverá comunicar o fato imediatamente à Assessoria de Segurança, bem como providenciar a devolução do crachá.
- Lembre-se: O CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO do funcionário constitui um importante instrumento para o aumento da segurança do patrimônio do INCA e de todos os que utilizam as suas instalações.

Por oportuno, informamos que será cobrada a quantia de R\$ 15,00 (quinze reais) por cada crachá solicitado, paga por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) emitida no site www.stn.fazenda.gov.br e paga no Banco do Brasil, conforme instruções em anexo.

Agradecemos,

COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DO INCA

Assumimos perante ao INCA os compromissos acima relacionados.

Rio de Janeiro, ____ de _____ 20

Assinatura e carimbo do Assinatura do prestador de
responsável ou preposto da empresa

ANEXO C: MODELO DE PREENCHIMENTO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU)

Modelo de preenchimento da Guia de Recolhimento da União (GRU)

Acesso à Guia de Recolhimento da União (GRU):

1. Acessar: <http://www.stn.fazenda.gov.br>

2. Escolher a opção: **GRU - Guia de Recolhimento da União** - no lado direito da tela;

3. Clicar em **Impressão – GRU** no menu do lado esquerdo da tela;

4. Preencher os campos em amarelo:

Obs.: **Os campos acompanhados por (*) são obrigatórios.**

- **UG (*): 250052** (Gera o preenchimento automático do campo “Nome da Unidade”, onde deverá aparecer - Instituto Nacional de Câncer – RJ).
- **Gestão (*): 00001**
- **Recolhimento Código (*): 68888-6** (Gera o preenchimento automático do campo “Descrição do recolhimento” onde deverá aparecer - “Anul. Despesa no Exercício”).

5. Clicar em: Avançar

Na tela seguinte preencher os campos:

- **Número de Referência (01).**
- **“Competência” (mm/aaaa)** - correspondente ao mês e ano do recolhimento;
- **“Vencimento” (dd/mm/aaaa)** – correspondente ao dia, mês e ano que será realizado o recolhimento;
- **CPF do Contribuinte (*) = CPF do Solicitante;**
- **Nome de Contribuinte/Recolhedor = Nome do solicitante;**
- **(=) Valor Principal (*) = 15,00 (primeira via) ou R\$ 20,00 (2a.via);**
- **(=) Valor Total = corresponde ao valor da via indicado no campo Valor Principal;**

6. “Selecione uma opção de geração”: Selecionar a opção desejada para geração da GRU (geração em HTML – recomendada);

7. Após o preenchimento dos campos, selecione a opção **emitir GRU**.

8. A GRU emitida deverá ser impressa e o pagamento realizado em qualquer agência do Banco do Brasil

ANEXO D: CADASTRO PARA ESTACIONAMENTO DE CARROS E MOTOCICLETAS NAS UNIDADES DO INCA

Cadastro para estacionamento de carros e motocicletas nas unidades do INCA

Nome: _____ Unidade: _____

Vaga: _____ Matrícula: _____ Vínculo: () MS () NERJ

Cargo: _____ Celular: _____

Setor: _____ Ramal: _____

Marca Veículo: _____ Placa (s): _____

-O INCA não se responsabiliza por danos causados ao veículo (batida, arranhão, etc)

-O segurança é proibido de manobrar o veículo por qualquer motivo.

-Conforme determinado na lei abaixo, é proibido o cadastramento de profissionais que recebam auxílio-transporte.

-É expressamente proibido, a cessão de vagas de estacionamento para pessoas que não pertençam ao quadro funcional do INCA em atividade laboral.

O SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, o uso das atribuições que lhe confere o art.35, do anexo I, do Decreto nº 7.063, de 13 de Janeiro de 2010, e considerando o disposto na medida provisória nº 2.165-36 de 23 de agosto de 2001, e na Lei nº 10.233, de preservação do meio ambiente, reduzindo os níveis de poluição e estabelece prioridade para o deslocamento em transporte coletivo de passageiros em detrimento do transporte individual, resolve: **Art.3 é vedado o pagamento de auxílio-transporte quando utilizado veículo próprio ou qualquer outro meio de transporte não regulamentado ou não coletivo.**

Rio de Janeiro, _____ de _____ 20____.

Assinatura do Profissional

Assinatura da Administração

ANEXO E: FORMULÁRIO DE ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS

Formulário de entrada e saída de materiais



Ministério da Saúde

ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS

<input type="checkbox"/> HOSPITAL DO CÂNCER I <input type="checkbox"/> HOSPITAL DO CÂNCER II <input type="checkbox"/> HOSPITAL DO CÂNCER III <input type="checkbox"/> HOSPITAL DO CÂNCER IV	<input type="checkbox"/> DIREÇÃO <input type="checkbox"/> COMPREV <input type="checkbox"/> CPQ <input type="checkbox"/> CRH	<input type="checkbox"/> COAGE <input type="checkbox"/> CEHO SETOR _____
--	--	--

ENTRADA	<input type="checkbox"/>
SAÍDA	<input type="checkbox"/>

Nome do portador _____ Matrícula _____

Identidade nº _____ Órgão _____

Material transportado _____

Justificativa _____

AUTORIZAÇÃO

Carimbo	DATA ____/____/____ MATRÍCULA _____	ASSINATURA _____
---------	--	------------------

1ª via (BRANCA) - PORTADOR 2ª via (AMARELA) - SETOR DE ORIGEM DO MATERIAL / PORTARIA

Nº 154

11. APÊNDICE D: DOCUMENTOS E REGISTROS NA ELABORAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO

Página 1 de 1

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: "Andrea Barros" <andreab@inca.gov.br>
cc: andrea.ferreira@inca.gov.br, Marcelo Felício Casaes/INCA@INCA, Eduardo Pelosi Silva da Cruz/INCA@INCA, Wlamyr Souza/INCA@INCA, João Luiz Gasparelli Barbosa/INCA@INCA, Flavio da Silva Azevedo/INCA@INCA, Gildete Aparecida Mendonca de Moraes/INCA@INCA, Lucia Cristina G Dantas/INCA@INCA, Sylvio Cezar de Oliveira Campos/INCA@INCA, Antonio Jose da Silva Neto/INCA@INCA, "Adriana Batista do Nascimento Goncalves" <Adriana.Goncalves@inca.gov.br>, Marcelo Barboza de Souza/INCA@INCA

Data: Segunda-feira, 23 De janeiro De 2017 05:17 PM

Assunto: Manual de Normas Internas do INCA

Prezados (as),

Gostaria de sugerir que façamos uma reunião com todos os administradores de unidades, bem como os administradores hospitalares de cada unidade para que possamos iniciar a confecção de um manual de boas práticas de gestão nas unidades do INCA. Assim, as normas para o HCI, valerão para o HCII, III, IV, COAD, respeitando-se as peculiaridades de cada unidade.

Sugiro que possamos agendar para o dia 1 de fevereiro (quarta-feira) no auditório da Marquês de Pombal das 10h - 12h.

Pauta:

- Apresentação e sugestão de um manual único para todo o INCA - 1 dia
- Determinar um prazo para que cada unidade possa enviar suas normas de acordo com cada diretor - 20 dias
- Compilar todas as normas e aprová-las numa reunião com as unidades - 10 dias
- Solicitar a aprovação da direção geral e fazer uma ampla divulgação na intranet, material impresso - 10 dias.

Por fim, o manual tem o objetivo de nortear as baos práticas de gestão e informar de maneira simples e clara as regras e limites no INCA.

Exemplo: HCII não é permitido que pessoas tenham acesso com roupas inadequadas, mas há relatos que em outras unidades acompanhantes ingressam com roupas inadequadas e que parecem que vão à praia.

O respeito as normas e que estas sejam comuns é fundamental para que tenhamos um organização em todas as unidades.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

[https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/\(%24Sent\)/CE9838E6F9EA3F8D837](https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/(%24Sent)/CE9838E6F9EA3F8D837) 16/11/2017

De: Secretaria Incavoluntario COAD/INCA
Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA
cc: Angelica Nasser Harouche/INCA@INCA, Fernanda de Oliveira Vieira/INCA@INCA

Data: Terça-feira, 31 De janeiro De 2017 01:44 PM

Assunto: Re: reunião dia 1 de fevereiro (4ªf) 10h Marques Pompal

Então tudo bem Luiz Fernando.

Tenha um bom dia!

Atenciosamente,



**Tais Susane
Reis**

Área de Ações
Voluntárias
Instituto
Nacional de
Câncer
21 3207-4873

Luiz Fernando Rezende de Souza---27/01/2017 17:28:13---Olá, Trata-se da confecção (início) de um regimento interno do INCA, mas nessa não precisa. Contu

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Secretaria Incavoluntario COAD/INCA@INCA
Cc: Angelica Nasser Harouche/INCA@INCA, Fernanda de Oliveira Vieira/INCA@INCA
Data: 27/01/2017 17:28
Assunto: Re: reunião dia 1 de fevereiro (4ªf) 10h Marques Pompal

Olá,

Trata-se da confecção (início) de um regimento interno do INCA, mas nessa não precisa. Contudo, faremos contato depois já que a parte das regras para a administração das unidades é sempre com contar com a opinião do INCA Voluntário.

Agradeço pela agenda.

Bom fim de semana.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

-----Secretaria Incavoluntario COAD/INCA escreveu: -----

Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA
De: Secretaria Incavoluntario COAD/INCA
Data: 27/01/2017 05:12 PM
Assunto: Re: reunião dia 1 de fevereiro (4ªf) 10h Marques Pompal

Olá Luíz, tudo bem?

Precisamos participar dessa reunião, já que estamos apenas em cópia? E qual seria o horário?

Um abraço,



**Tais
Susane
Reis**
Área de
Ações
Voluntárias
Instituto
Nacional
de Câncer
21 3207-
4873

Luiz Fernando Rezende de Souza---25/01/2017 18:08:35---Prezados (as), Gostaria de convidar e relembrar a reunião para darmos início a confecção de Regime

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Flavio da Silva Azevedo/INCA@INCA, Paulo Cesar M. Silva/INCA@INCA, Sylvio Cezar de Oliveira Campos/INCA@INCA, Ana Maria Rodrigues/INCA@INCA, Leandro da Silva Goulart Rodrigues/INCA@INCA, Antonio Jose da Silva Neto/INCA@INCA, Wlamyr Souza/INCA@INCA, Eduardo Pelosi Silva da Cruz/INCA@INCA, João Luiz Gasparelli Barbosa/INCA@INCA, Lucia Cristina G Dantas/INCA@INCA, Rosa Maria Campos Teixeira/INCA@INCA, Solange Maria da Silva Nunes Mattos/INCA@INCA, Gildete Aparecida Mendonca de Moraes/INCA@INCA, Marcelo Felício Casaes/INCA@INCA, joanna.silva@inca.gov.br
Cc: valdemirc@inca.gov.br, elmoraes@inca.gov.br, apessanha@inca.gov.br, celso.marcello@inca.gov.br, Fernanda de Oliveira Vieira/INCA@INCA, Secretaria Incavoluntario COAD/INCA@INCA, andrea.ferreira@inca.gov.br, "Andrea Barros" <andreab@inca.gov.br>, Marcelo Barboza de Souza/INCA@INCA
Data: 25/01/2017 18:08
Assunto: reunião dia 1 de fevereiro (4ªf) 10h Marques Pompal

Prezados (as),

Gostaria de convidar e lembrar a reunião para darmos início a confecção de Regimento Interno do INCA, assim em anexo uma proposta de modelo para partirmos de algum ponto.

Segue também o link:

http://www2.inca.gov.br/wps/wcm/connect/orientacoes/site/home/conheca_inca

Nele há cartilhas de 2013 dos HC's com normas de cada unidade. Assim, nosso desafio é nos unirmos e fazer do INCA um só, em que todos formemos uma rede colaborativa e façamos do um INCA cada vez mais forte.

Sugiro utilizarmos o nome do INCA, que é muito forte e relevante e fazermos um ofício à Prefeitura do Rio de Janeiro compilando às demandas de cada unidade, por exemplo, HCI: solicitar a prefeitura a melhoria da limpeza, iluminação e segurança no entorno da unidade.

Abs a todos e até quarta dia 01 de fev/17.

Somos Todos INCA.

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537 (See attached file: INCA_REGIMENTO INTERNO_2017.doc)

[anexo "INCA_REGIMENTO INTERNO_2017.doc" removido por Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA]

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Eduardo Pelosi Silva da Cruz/INCA@INCA, Wlamyr Souza/INCA@INCA, Antonio Jose da Silva Neto/INCA@INCA, "João Luiz Gasparelli Barbosa"
<joao.barbosa@inca.gov.br>, Paulo Cesar M. Silva/INCA@INCA, Secretaria Incavoluntario COAD/INCA@INCA, <andrea.ferreira@inca.gov.br>, "Andrea Barros" <andrea@inca.gov.br>, Ana Maria Rodrigues/INCA@INCA, Rosa Maria Campos Teixeira/INCA@INCA, elmoraes@inca.gov.br, Gildete Aparecida Mendonca de Moraes/INCA@INCA, Marcelo Barboza de Souza/INCA@INCA, Seguranca HC 1/INCA@INCA, Lucia Cristina G Dantas/INCA@INCA
cc: luiz.souza@inca.gov.br

Data: Quarta-feira, 01 De fevereiro De 2017 06:21 PM

Assunto: Primeira Reunião com Administradores das Unidades INCA.

Primeira Reunião para a criação do Manual de Boas Práticas de Gestão da Administração - INCA 2017.

Dia 01 de fev/17, das 10:15 às 11:58, estiveram presentes a Rua Marquês Pombal, 125/10º andar para darmos início a confecção do Manual de Boas Práticas de Gestão da Administração: Eduardo Pelosi (HCIII), Antônio José e Elen (HCII), João Gasparelli (HCIV), Andre Ferreira (COAD), Marcelo Felício (MP-Administração Predial), Gildete Mendonça (Dipat), Marcelo Barbosa e Delson (Segurança), Ana Maria (COAGE), Lucia Dantas (Apoio Administrativo), Luiz Fernando (Apoio Administrativo), Paulo Cesar (HCI).

A reunião teve início com a apresentação da proposta do regimento interno do Inca (Luiz Fernando) e os participantes opinaram a respeito de suas necessidades, bem como das unidades representadas por cada um. Assim, foi estabelecido um cronograma para que no dia 22 de Fevereiro, às 10h na MP possamos concluir o regimento interno ou Manual de Boas Práticas.

Foi falado que do manual de boas práticas, poderíamos extrair um "folder" objetivo e simples para informar os visitantes, pacientes de seus direitos e responsabilidades.

Solicitou-se para que cada gestor de unidade nos envie suas demandas à assessoria de segurança para que junto a prefeitura da cidade do Rio de Janeiro, para que entreguemos um ofício com a demanda de cada unidade, por exemplo, a criação de 4 vagas na rua Marquês de Pombal exclusiva para o INCA.

Após o manual "pronto", cada administrador se reunirá com o diretor de cada unidade no intuito de aprimorá-lo e envolvê-los na confecção deste documento de grande importância para O INCA. Portanto, o manual requer o envolvimento de todos: direção-geral, diretores das unidades, chefias, gestores das unidades e terá ampla divulgação pela instituição.

Segue em anexo a apresentação, bem como vários arquivos que podem nos auxiliar na confecção da primeira versão do manual de boas práticas da administração.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza

[https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/\(%24Sent\)/E2DB63AC511CC1F783](https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/(%24Sent)/E2DB63AC511CC1F783) 16/11/2017

Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
 Setor de Apoio Administrativo-COAD
 Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
lujz.souza@inca.gov.br
 Tel: (21) 3207-5537

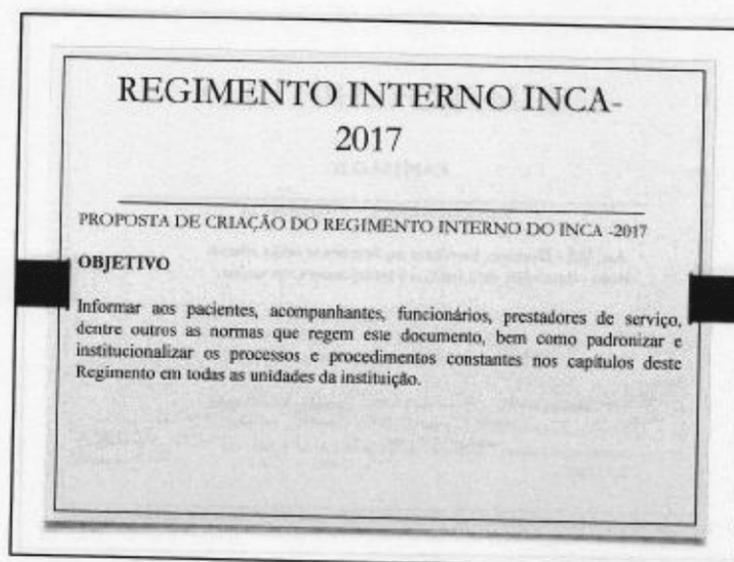
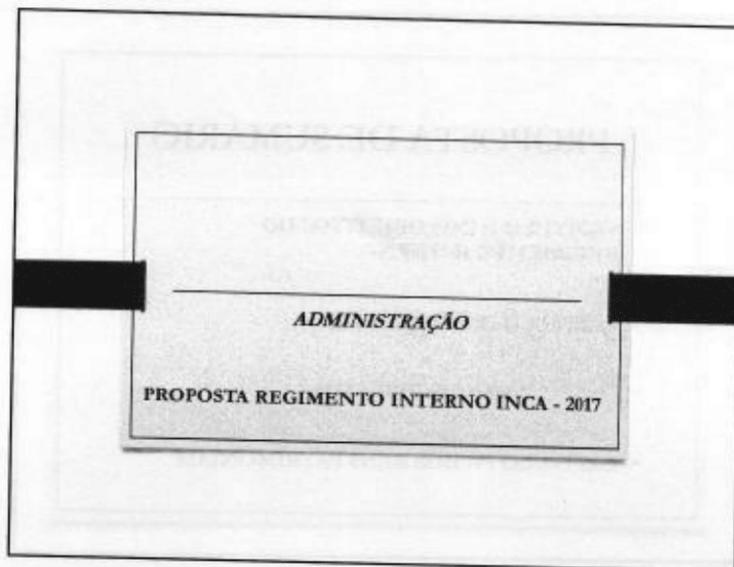
Anexos:

PROPOSTA REGIMENTO INTERNO.odp	NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DO PRÉDIO DA MARQUES DE POMBAL - MAIS RECENTE.doc	CARTILHA-UMI.pdf	Manual de Orientacao ao Paciente_site(2).pdf
INCA_REGIMENTO INTERNO_2017.doc	conheca_o_inca_2014 _web.pdf	Carta+de+Serviços+ ao+Cidadão+INCAtim brado.pdf	300.2020.002 - Direitos e Responsabilidades dos Usuários do INCA.pdf
83_manual_orienta_v sweb.pdf	000.2000.001_Utiliza cao_de_Equipamento s.pdf		

REUNIÃO - REGIMENTO INTERNO 2017

LISTA DE PRESENÇA - 01/02/17

- 1) EDUARDO PELOSI S. CRUZ Eduardo
- 2) ANTONIO JOSÉ DA SILVA NETO Antonio José da Silva
- 3) ANDRÉIA D'A FERREIRA Andréia
- 4) MARCELO FELICIANO CASARES Marcelo
- 5) Cláudio Antônio Melo de S. B. Cláudio
- 6) João Luiz Gasparelli Santos João Luiz
- 7) GILBERTO MENDONÇA - DIPAT - Samy
- 8) Afonso Braga de Souza - SEGURANÇA
- 9) Nelson Lyra de Souza - SEGURANÇA
- 10) Anna Carolina dos Santos Anna Carolina { INCADATA
COAD/Regenda
- 11) Glúcia Santos
- 12) Luiz Fernando R. Souza



PROPOSTA DE SUMÁRIO

- **CAPÍTULO I: DOS OBJETIVOS DO REGIMENTO INTERNO**
- **CAPÍTULO II: DA SEGURANÇA**
- **CAPÍTULO III: DOS EVENTOS**
- **CAPÍTULO IV: DOS BENS PATRIMONIAIS**

EXEMPLO CAPÍTULO

CAPÍTULO II

- **DA SEGURANÇA – VIGILÂNCIA**

Art. 163 - Destruir, inutilizar ou deteriorar coisa alheia:
Pena - detenção, de 1 (um) a 6 (seis) meses, ou multa.

Dano qualificado

Parágrafo único - Se o crime é cometido:

III - contra o patrimônio da União, Estado, Município, empresa concessionária de serviços públicos ou sociedade de economia mista; (Redação dada pela Lei nº 5.346, de 3.11.1967)

PROPOSTAS

- REGIMENTO INTERNO ATÉ MAIO DE 2017
- PROSTA DE OFICIO PARA PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO. Por exemplo, 4 vagas na rua Marquês Pombal, 125.
- Ofício da Coordenação para o Prefeito do Rio de Janeiro.

PRESSUPOSTOS

- Apoio da Direção Geral.
 - Lançamento do Regimento Interno com a DG
 - Ampla divulgação do Regimento (DCS)
- Apoio dos Diretores das Unidades
 - Normas do Regimento convergentes com cada unidade com respeito às peculiaridades de cada uma.
- Apoio da Coordenação de Administração
 - Ampla divulgação e comprometimento das chefias e gestores dos contratos.

CRONOGRAMA

- Estabelecer uma meta comum de primeira versão do Regimento Interno do INCA para análise dia 22 de fevereiro de 2017.
- Avaliar a primeira versão e finalizá-la até o dia 15 de Março
- Agendar uma reunião com os Diretores das Unidades para apresentarmos a primeira versão: dia 22 de Março.
- Após as críticas e sugestões dos Diretores das Unidades, partir para uma segunda versão
- Apresentar o Regimento Interno à Direção Geral.

TODOS USAM O NOME DO INCA



SOMOS TODOS INCA

- "Na vida é preciso ter raiz, não âncora. A raiz te alimenta, a âncora te imobiliza."

Mario Sérgio Cortella

De: Fernanda de Oliveira Vieira/INCA
Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA, Monica Lisboa Torres/INCA@INCA
cc: Ailse Rodrigues Bittencourt/INCA@INCA, Ana Maria Rodrigues/INCA@INCA, Angelica Nasser Harouche/INCA@INCA, Flavio da Silva Azevedo/INCA@INCA, pcesar@inca.gov.br

Data: Terça-feira, 07 De fevereiro De 2017 04:22 PM
Assunto: Re: Acesso às unidades do INCA

Boa tarde Monica,

É possível atender à solicitação do Luiz para impressão desse material?

Flavio,

É possível colocar isso na recepção principal?

Cordialmente,
Fernanda de Oliveira Vieira
Analista de Comunicação Social
Área de Ações Voluntárias - INCAvoluntário
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA
(21) 3207-4585
fvieira@inca.gov.br
www.facebook.com/incavoluntario
Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade com o MEIO AMBIENTE.
MUNDO SUSTENTÁVEL.

Luiz Fernando Rezende de Souza---07/02/2017 13:18:21---Fernanda, A entrada tem sido feita por visitantes, ou seja, eles dão o nome do paciente e entram no INCA

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Fernanda de Oliveira Vieira/INCA@INCA
Cc: Ana Maria Rodrigues/INCA@INCA, Ailse Rodrigues Bittencourt/INCA@INCA, Angelica Nasser Harouche/INCA@INCA, Flavio da Silva Azevedo/INCA@INCA, pcesar@inca.gov.br
Data: 07/02/2017 13:18
Assunto: Re: Acesso às unidades do INCA

Fernanda,

A entrada tem sido feita como visitante, ou seja, eles dão o nome do paciente e entram no INCA

Por isso, pedi a celeridade no sistema do controle de acesso que está para ser licitado em breve espero tê-lo até agosto.

Chamá-los para conversar é a melhor estratégia. Contudo, já determinei a segurança que estejamos atenta a entrada de grandes pacotes, que podem configurar algum evento.

Sugiro que converse com os administradores para colocar em cada vidro das recepções os cartões pois há alguns nos murais que ninguém os lê.

O cartaz em cada vidro de cada recepcionista não apenas informa, como também inibe.

Para tê-los basta entrar em contato com a DCS (comunicação).

Por fim, é muito sério a entrada do "exercito do amor" em que as doações são depositas na con Campos), ou seja, entram na instituição, fazem eventos e pedem para depositar doações numa conta de pessoa física. Bravis INCA numa boa e nome do INCA tb, só que depois nós pagamos por isso junto a imprensa.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

-----Fernanda de Oliveira Vieira/INCA escreveu: -----

Para: Ana Maria Rodrigues/INCA@INCA
De: Fernanda de Oliveira Vieira/INCA
Data: 07/02/2017 12:27 PM
cc: Ailse Rodrigues Bittencourt/INCA@INCA, Angelica Nasser Harouche/INCA@INCA, Luiz Souza/INCA@INCA
Assunto: Re: Acesso às unidades do INCA

Oi Ana,

O Luiz, chefe da segurança, está tentando descobrir. Em paralelo, eu mandei uma mensa do grupo pedindo um telefone de contato para falar com ela. Estou aguardando a respost para conversar e passar as orientações necessárias.

Cordialmente,
Fernanda de Oliveira Vieira
Analista de Comunicação Social
Área de Ações Voluntárias - INCAvoluntário
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA
(21) 3207-4585
fvieira@inca.gov.br
www.facebook.com/incavoluntario

Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade com o MEIO MUNDO SUSTENTÁVEL.

Ana Maria Rodrigues---07/02/2017 12:15:46---Com autorização de quem este grupo est: funcionários no grupo? Ana Rodrigues

De: Ana Maria Rodrigues/INCA
Para: Fernanda de Oliveira Vieira/INCA@INCA
Cc: Ailse Rodrigues Bittencourt/INCA@INCA
Data: 07/02/2017 12:15
Assunto: Re: Acesso às unidades do INCA

Com autorização de quem este grupo esta entrando? Existem funcionários no grupo?

Ana Rodrigues

-----Fernanda de Oliveira Vieira/INCA escreveu: -----

Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA

De: Fernanda de Oliveira Vieira/INCA

Data: 07/02/2017 09:13 AM

cc: Angelica Nasser Harouche/INCA@INCA, Flavio da Silva Azevedo/INCA@INCA, Marcelo Souza/INCA@INCA, Monica Lisboa Torres/INCA@INCA, pcesar@inca.gov.br, Secretaria Ir COAD/INCA@INCA, Seguranca HC 1/INCA@INCA, Ana Maria Rodrigues/INCA@INCA, Ros Coelho Vieira/INCA@INCA, Rosangela Avila Gomes/INCA@INCA, julimferrari@gmail.com, Rodrigues Bittencourt/INCA@INCA, Sima Ferman/INCA@INCA

Assunto: Re: Acesso às unidades do INCA

Bom dia Luiz,

Só para conhecimento. O grupo está fazendo ação semanal no INCA. Ontem inclusive ele aqui e postaram fotos dos pacientes e uma transmissão de vídeo "ao vivo" por volta das

Cordialmente,

Fernanda de Oliveira Vieira

Analista de Comunicação Social

Área de Ações Voluntárias - INCAvoluntário

Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA

(21) 3207-4585

fvieira@inca.gov.br

www.facebook.com/incavoluntario

Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade com o MEIO
Por um MUNDO SUSTENTÁVEL.

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA

Para: Monica Lisboa Torres/INCA@INCA, Secretaria Incavoluntario COAD/INCA@INCA, Angelica Nasser Harouche Fernanda de Oliveira Vieira/INCA@INCA

Cc: Marcelo Barboza de Souza/INCA@INCA, Seguranca HC 1/INCA@INCA, Flavio da Silva Azevedo/INCA@INCA,

Data: 06/02/2017 10:42

Assunto: Acesso às unidades do INCA

Prezados,

Conforme o link recebido da divulgação no facebook da visita do "exercito do amor" ..

Gostaria de sugerir que fosse criado (não sei se existe) um facebook do INCA para informar que

Qualsquer atividades no INCA de doação, eventos... deverão ter a autorização, bem como acompanhadas

pelo INCA voluntário. Da mesma forma aplica-se as atividades de espiritualidade, acompanhadas pelo INCA voluntário.

NAVE.

Por outro lado, trabalhamos com os gestores das unidades para a criação de um Regimento Interno para o INCA em que normas nortearão as ações administrativas da instituição.

A segunda reunião será dia 22 de Fev/17, 10h na MP no 10 andar. Assim, todos os gestores das unidades se reunirão para finalizar a primeira versão do regimento, que depois será levado a apreciação dos diretores, coordenadores. Por fim, a direção geral será consultada a respeito para o lançamento deste regimento com ampla divulgação da normas para toda a instituição.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

(See attached file: *FILMAGEM_001foto 1 (1).odg*) (See attached file: *FILMAGEM_002foto 2 (1).odg*)

Anexos:

FILMAGEM_001foto 1 (1).odg

FILMAGEM_002foto 2 (1).odg

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: andrea.silva@inca.gov.br

Data: Segunda-feira, 13 De fevereiro De 2017 04:32 PM

Assunto: Regimento Interno INCA

Boa tarde Andrea,

Gostaria de saber se é a DCS que faz a elaboração da arte de documentos para a divulgação, pois a assessoria de segurança e os gestores administrativos das unidades estão em conjunto elaborando um Regimento Interno para toda a instituição com normas que vão desde de o controle de acesso a regras de estacionamento para os funcionários.

Att,
Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Flavio da Silva Azevedo/INCA@INCA, pcesar@inca.gov.br, Adriana Batista do Nascimento Goncalves/INCA@INCA, Ana M dos Santos/INCA@INCA, "joanna.silva@inca.gov.br" <joanna.silva@inca.gov.br>, Rosa Maria Campos Teixeira/INCA@INCA, Elaine Lazzaroni Moraes/INCA@INCA, ellen.souza@inca.gov.br, Marcelo Felício Casaes/INCA@INCA, Antonio Jose da Silva Neto/INCA@INCA, João Luiz Gasparelli Barbosa/INCA@INCA, Eduardo Pelosi Silva da Cruz/INCA@INCA, Wlmyr Souza/INCA@INCA, Lucia Cristina G Dantas/INCA@INCA, Andrea Barros/INCA@INCA, Andrea D'Assucao Ferreira/INCA@INCA, Gildete Aparecida Mendonca de Moraes/INCA@INCA, Bruno Jannuzzi Barbosa Moura/INCA, Valdemir Couto dos Santos/INCA@INCA
cc: Controle de Acesso COAGE/INCA@INCA

Data: Terça-feira, 21 De fevereiro De 2017 05:33 PM
Assunto: Reunião 22 fev 17 - 10h

Prezados (as),

Gostaria de agradecê-los pela dedicação e competência frente a gestão das unidades.

Envio-lhes em anexo o ofício que entregarei para a prefeitura do Rio de Janeiro em março/17 e podemos até mesmo agendar uma reunião com o secretário da casa civil. Além disso, podemos pedir ao secretário municipal de saúde Dr. Carlos Eduardo que interceda tb junto à prefeitura na execução dos pedidos do INCA.

Dia 22 de fevereiro das 10h às 13h na sala do 9º andar teremos nossa segunda reunião (prometo que levarei um bolo), com a seguinte pauta.

- 1- Conversar sobre o ofício e tirar dúvidas: podemos melhorá-lo? esquecemos de algo? - tempo 20 a 30min
- 2- Apresentação da proposta do regimento interno e eventuais alterações. 1 hora - 1h30min
- 3- Sugiro colocar na pauta a questão da designação dos fiscais das unidades - 30min.

Agradeço por sermos um equipe em que Somos Todos INCA.

Em anexo o inicio da confecção do Regimento Interno.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

Anexos:

REGIMENTO_INTERNO_INCA_FEV17.doc

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Marcelo Felício Casaes/INCA@INCA, Gildete Aparecida Mendonca de Moraes/INCA@INCA, Paulo Cesar M. Silva/INCA@INCA, vanessa.durao@inca.gov.br, Bruno Jannuzzi Barbosa Moura/INCA, João Luiz Gasparelli Barbosa/INCA@INCA, Eduardo Pelosi Silva da Cruz/INCA@INCA, mmadeira@inca.gov.br, Ana M dos Santos/INCA@INCA
cc: Andrea D'Assucao Ferreira/INCA@INCA, Lucia Cristina G Dantas/INCA@INCA, ellen.souza@inca.gov.br, Sylvio Cezar de Oliveira Campos/INCA@INCA, Elaine Lazzaroni Moraes/INCA@INCA, Rosa Maria Campos Teixeira/INCA@INCA, Adriana Batista do Nascimento Goncalves/INCA@INCA, Flavio da Silva Azevedo/INCA@INCA

Data: Quarta-feira, 22 De fevereiro De 2017 09:29 PM

Assunto: Reunião MP : Regimento Interno - Etapa 2

Prezados (as),

Gostaria de agradecer-los pela parceria de juntos contruirmos um Regimento Interno para O INCA que possa ordenar e padronizar as ações das unidades da instituição.

Participaram da reunião de 22 fev/17, das 10:30 às 13:30 na sala de reunião do 9º andar da uniade MP:

Marcelo Felício (MP), Gildete (Dipat), Paulo César, Vanessa e Bruno (HCI), Eduardo Pelosi (HCIII), João Gasparelli (HCIV), Ana Maria (INCADATA/Coad-Rezende), Luiz Fernando (Serviço Apoio), Marcos Madeira (HCII).

Foi seguida a pauta com os assuntos abaixo:

1º) Ofício para a prefeitura do RJ.

Foi apresentado o ofício com sua "versão final" para ser entregue a chefia de gabinete do prefeito Marcelo Crivella. Além disso, foi pedido que se tentasse uma reunião com a chefia da casa civil e foi sugerido que uma cópia desse ofício seja entregue ao secretário de saúde do município e que este possa solicitar as providências tão necessárias para as unidades - (previsão entrega do ofício 30 de Março).

É importante que tenhamos acesso ao secretário de saúde do município o Dr. Carlos Eduardo de Mattos, para fortalecer nosso pedido.

2º) Regimento Interno.

Foi apresentado uma proposta do regimento interno e tb. colocado pelo Luiz Fernando que a competência para a confecção deste manual está com os administradores das unidades, já que eles vivenciam o cotidiano destas.

O reforço do Marcos Madeira, Bruno e Vanessa será de grande contribuição para este regimento, somos uma equipe e podemos fazer muito pela instituição com um regimento simples, objetivo, transparente e que seja amplamente divulgado.

Sugeriu-se que fizessemos uma consulta pública do regimento interno e penso que este é o caminho, dar oportunidade a todos em opinar, criticar.

Há uma preocupação de nossa parte em informar a todos a respeito da criação desse regimento: assistência, serviço social.... para que tragamos todos para uma possível convergência na criação de regras para todas as unidades do INCA.

O regimento se baseará em regras que poderão constar como "EXPRESSAMENTE PROIBIDO", este regimento deverá constar os direitos dos pacientes, mas

[https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/\(%24Sent\)/647B3CB18553A5758325](https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/(%24Sent)/647B3CB18553A5758325) 16/11/2017

sobretudo os deveres que todos que frequentam a instituição tem com ela.

Ficou estabelecido a terceira reunião dia 29 de março de 2017, a partir das 10h, porém até lá todos ficaram de enviar a compilação, modificações das regras e normas. Assim, dia 29 "finalizamos" o regimento na visão da administração, depois iremos para a definição de um cronograma celere para que possamos implementá-lo o mais breve possível na organização.

3º) Designação de fiscais.

A necessidade de constar de forma bem clara as funções de cada fiscal , de acordo com a portaria é fundamental, pois o fiscal técnico tem a função A, o fiscal administrativo tem a função B.
Consenso que se defina o mais breve possível esse assunto que já se arrasta por muito tempo.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

22-02. 2017

- 1 - Manoel Felício
- 2 - Gilvane Mendonça - STM
- 3 - Ovídio César Marques Dile - HCI I
- 4 - Aníbal Luiz Dumas - HCI
- 5 - Kpelboru
- 6 - João Luiz Gasparelli - HCI IV
- 7 - Marcos Madeira HE II
- 8 - Ana Carolina dos Santos { INCASATA
COAS / Regente HCI
- 9 - BRUNO JANNUZZI BARBOSA MOURA HCI
- 10 - Luiz Fernando R. de Souza (17)

**Regimento Interno
INCA 2017**

PROPOSTA DE CRIAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO INCA -2017

OBJETIVO

Informar aos pacientes, acompanhantes, funcionários, prestadores de serviço, dentre outros as normas que regem este documento, bem como padronizar e institucionalizar os processos e procedimentos constantes nos capítulos deste Regimento em todas as unidades da instituição.

Proposta Reg. Interno (RI) – Terceiro Encontro

- [REDACTED]
- Finalizar o Regimento Interno com todos os artigos prontos.
- [REDACTED]
- Viabilizar as ações para consulta pública
- DCS: formatar, estruturar o RI, dentre outras.
- Disponibilizar o RI durante o mês de maio para consulta pública

- **Após a consulta pública, os passos sugeridos são:**
- 1º apresentar o RI pós consulta pública aos diretores para aprovação;
- 2º apresentar o RI à DG para aprovação;
- 3º DCS planejar o lançamento do RI com a DG e com ampla divulgação: intranet, postmaster, informe INCA, site, folder.
- 4º agendar uma reunião para avaliar nossas ações e, se preciso, corrigi-las.

Estrutura do INCA.



Nós somos ?



O Inca precisa de nós!



O uso da marca INCA



O uso da marca INCA



Adote uma família!

Compramos as cestas básicas, as merendas,
e o fornecedor entrega direto as famílias.
O custo da cesta completa é de R\$ 100,00.
Requeremos a 65 famílias do Inca, Inst. Inca e Fardão!
Quem pode adotar? Segue a conta:
Josi Pessoa Campos CPF 08253432755
Bradesco AG 0846 / CONTA 0000624-6

Quem quiser participar, por favor postar o comprovante
nos comentários, com a seguinte frase: "Eu adotei"

Somos Todos INCA.

- **"Na vida é preciso ter raiz, não âncora. A raiz te alimenta, a âncora te imobiliza."**

Mário Sérgio Cordeiro

- Obrigado!

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: elisa.mendes@inca.gov.br
cc: Leandro da Silva Goulart Rodrigues/INCA@INCA

Data: Quinta-feira, 23 De fevereiro De 2017 06:57 PM
Assunto: consulta pública

Prezada Elisa,

A Andrea Barros (COAD) indicou-me para a Comissão de Conformidade e Condutas Institucionais e haverá uma consulta pública a partir de março?

Por outro lado, eu e os gestores das unidades estamos construindo um Regimento Interno para as unidades, e gostaríamos de saber o caminho para que façamos também uma consulta pública.

Att,
Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Ana M dos Santos/INCA@INCA, Sylvio Cezar de Oliveira Campos/INCA@INCA, Elaine Lazzaroni Moraes/INCA@INCA, "joanna.silva@inca.gov.br" <joanna.silva@inca.gov.br>, Flavio da Silva Azevedo/INCA@INCA, pcesar@inca.gov.br, Bruno Jannuzzi Barbosa Moura/INCA, vanessa.durao@inca.gov.br, Rosa Maria Campos Teixeira/INCA@INCA, Marcelo Felício Casaes/INCA@INCA, Lucia Cristina G Dantas/INCA@INCA, João Luiz Gasparelli Barbosa/INCA@INCA, Eduardo Pelosi Silva da Cruz/INCA@INCA, Wlamyr Souza/INCA@INCA, Antonio Jose da Silva Neto/INCA@INCA, mmadeira@inca.gov.br, Gildete Aparecida Mendonca de Moraes/INCA@INCA
cc: Andrea Barros/INCA@INCA, Andrea D'Assucao Ferreira/INCA@INCA, renato.silva@inca.gov.br

Data: Quarta-feira, 08 De março De 2017 08:35 PM
Assunto: Regimento Interno

Prezados(as),

Gostaria de comunicá-los que estarei de férias (2º período) de 13 de março a 24 de março e o Renato Silva é o fiscal substituto do contrato de segurança.

Envio-lhes em anexo a proposta do Regimento Interno do INCA para que possamos discuti-lo dia **05 de abril na sala de reunião do 10º andar da MP das 10h às 17h, a saber:**

1- Sugiro tirarmos do regimento as funções da segurança, pois se assim o fosse teria tb as funções do apoio, limpeza. Poderíamos colocar que os Termos de Referência dos contratos de limpeza, segurança, transporte, por exemplo, encontram-se na intranet ou à disposição no Apoio Administrativo. (ideia do Marcelo Casaes que concordo) Assim, colocaríamos as normas de segurança de forma objetiva.

2- Como disse o Marcos Madeira, o ideal é colocarmos em consulta pública este regimento e sugiro que possamos finalizá-lo dia 05 de abril e o prepararmos para a consulta pública. Sugiro colocarmos em audiência pública de 15 Abr

3- Sugiro começarmos a escrever nossas demandas no regimento para que possamos adiantá-lo no dia 17 de abril a 19 de maio.

4- Poderíamos criar um Conselho de Administradores das Unidades do INCA, em que a troca de experiências. (ideia do Marcelo Casaes que concordo)

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

Anexos:

REGIMENTO_INTERNO_INCA_FEV17 (2).doc

<https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/7242f81dfb4c78e9832580c2005ef361...> 24/05/2017

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Marcelo Felício Casaes/INCA@INCA
cc: Ana M dos Santos/INCA@INCA, Andrea Barros/INCA@INCA, Andrea D'Assucao Ferreira/INCA@INCA, Antonio Jose da Silva Neto/INCA@INCA, Bruno Jannuzzi Barbosa Moura/INCA, Eduardo Pelosi Silva da Cruz/INCA@INCA, Elaine Lazzaroni Moraes/INCA@INCA, Flavio da Silva Azevedo/INCA@INCA, Gildete Aparecida Mendonca de Moraes/INCA@INCA, "joanna.silva@inca.gov.br" <joanna.silva@inca.gov.br>, João Luiz Gasparelli Barbosa/INCA@INCA, Lucia Cristina G Dantas/INCA@INCA, mmadeira@inca.gov.br, pcesar@inca.gov.br, renato.silva@inca.gov.br, Rosa Maria Campos Teixeira/INCA@INCA, Sylvio Cezar de Oliveira Campos/INCA@INCA, vanessa.durao@inca.gov.br, Wlamyr Souza/INCA@INCA

Data: Segunda-feira, 27 De março De 2017 02:48 PM
Assunto: Re: Regimento Interno

Prezados (as),

Retornei hoje de férias.

Espero todos dia 5 de abril, quarta-feira, das 10h - 17h no 10º andar da MP, para que fechemos o Regimento e o coloquemos para consulta pública.

Somos agentes de mudança e podemos fazer mais e melhor a cada dia para o INCA, pelo INCA.

Sou grato a todos pela inteligência, comprometimento e vontade de fazer uma instituição de excelência.

PS. Comprarei um bolo para a reunião.

Abs,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

-----Marcelo Felício Casaes/INCA escreveu: -----

Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA
De: Marcelo Felício Casaes/INCA
Data: 27/03/2017 11:37 AM
cc: Ana M dos Santos/INCA@INCA, Andrea Barros/INCA@INCA, Andrea D'Assucao Ferreira/INCA@INCA, Antonio Jose da Silva Neto/INCA@INCA, Bruno Jannuzzi Barbosa Moura/INCA, Eduardo Pelosi Silva da Cruz/INCA@INCA, Elaine Lazzaroni Moraes/INCA@INCA, Flavio da Silva Azevedo/INCA@INCA, Gildete Aparecida Mendonca de Moraes/INCA@INCA, "joanna.silva@inca.gov.br" <joanna.silva@inca.gov.br>, João Luiz Gasparelli Barbosa/INCA@INCA, Lucia Cristina G Dantas/INCA@INCA, mmadeira@inca.gov.br, pcesar@inca.gov.br, renato.silva@inca.gov.br, Rosa Maria Campos Teixeira/INCA@INCA, Sylvio Cezar de Oliveira Campos/INCA@INCA, vanessa.durao@inca.gov.br, Wlamyr Souza/INCA@INCA
Assunto: Re: Regimento Interno

Bom dia Luiz!

Informo que fiz algumas alterações na proposta do Regimento Interno do INCA, o documento segue anexo.

(See attached file: REGIMENTO_INTERNO_INCA_FEV17 (2).doc)

Att,

Marcelo Felício

Serviço de Apoio Administrativo

Coordenação de Administração - COAD

INCA - Instituto Nacional do Câncer José Alencar Gomes da Silva

Contatos: (21) 3207-5757 / E-mail: marcelo.casaes@inca.gov.br

Luiz Fernando Rezende de Souza---08/03/2017 17:35:43---Prezados(as), Gostaria de comunicá-los que estarei de férias (2º período) de 13 de março a 24 de ma

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA

Para: Ana M dos Santos/INCA@INCA, Sylvio Cezar de Oliveira Campos/INCA@INCA, Elaine Lazzaroni Moraes/INCA@INCA, "joanna.silva@inca.gov.br" <joanna.silva@inca.gov.br>, Flavio da Silva Azevedo/INCA@INCA, pcesar@inca.gov.br, Bruno Jannuzzi Barbosa Moura/INCA, vanessa.durao@inca.gov.br, Rosa Maria Campos Teixeira/INCA@INCA, Marcelo Felício Casaes/INCA@INCA, Lucia Cristina G Dantas/INCA@INCA, João Luiz Gasparelli Barbosa/INCA@INCA, Eduardo Pelosi Silva da Cruz/INCA@INCA, Wlamyr Souza/INCA@INCA, Antonio Jose da Silva Neto/INCA@INCA, mmadeira@inca.gov.br, Gildete Aparecida Mendonca de Moraes/INCA@INCA

Cc: Andrea Barros/INCA@INCA, Andrea D'Assucao Ferreira/INCA@INCA,

renato.silva@inca.gov.br

Data: 08/03/2017 17:35

Assunto: Regimento Interno

Prezados(as),

Gostaria de comunicá-los que estarei de férias (2º período) de 13 de março a 24 de março e o Renato Silva é o fiscal substituto do contrato de segurança.

Envio-lhes em anexo a proposta do Regimento Interno do INCA para que possamos discutí-lo dia **05 de abril na sala de reunião do 10º andar da MP das 10h às 17h, a saber:**

- 1- Sugiro tirarmos do regimento as funções da segurança, pois se assim o fosse teria tb as funções do apoio, limpeza. Poderíamos colocar que os Termos de Referência dos contratos de limpeza, segurança, transporte, por exemplo, encontram-se na intranet ou à disposição no Apoio Administrativo. (Ideia do Marcelo Casaes que concordo) Assim, colocaríamos as normas de segurança de forma objetiva.
- 2- Como disse o Marcos Madeira, o ideal é colocarmos em consulta pública este regimento e sugiro que possamos finalizá-lo dia 05 de abril e o prepararmos para a consulta pública. Sugiro colocarmos em audiência pública de 15 Abr

[https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/\(%24Sent\)/36405F9F0468A2CE8325...](https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/(%24Sent)/36405F9F0468A2CE8325...) 16/11/2017

3- Sugiro começarmos a escrever nossas demandas no regimento para que possamos adiantá-lo no dia 17 de abril a 19 de maio.

4- Poderíamos criar um Conselho de Administradores das Unidades do INCA, em que a troca de experiências. (ideia do Marcelo Caseas que concordo

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537 [anexo "REGIMENTO_INTERNO_INCA_FEV17 (2).doc" removido por Marcelo Felício Casaes/INCA]

[anexo "REGIMENTO_INTERNO_INCA_FEV17 (2).doc" removido por Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA]

De: Gildete Aparecida Mendonca de Moraes/INCA
Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA
cc: Ivanir Martins de Oliveira/INCA@INCA

Data: Quarta-feira, 05 De abril De 2017 10:34 AM
Assunto: Re: Regimento Interno: reunião de 5 abril - 10 h - sala 10º andar da Marquês Pombal

Luiz Fernando, bom dia.

Confirmo presença.

Atenciosamente,
Gildete Mendonça
 Analista em C&T - Adm. hospitalar
 Divisão de Patologia - DIPAT
 Instituto Nacional de Câncer - INCA
 21 3207-3405
gildete.mendonca@inca.gov.br

-----Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA escreveu: -----

Para: Flavio da Silva Azevedo/INCA@INCA, Adriana Batista do Nascimento Goncalves/INCA@INCA, Sylvio Cezar de Oliveira Campos/INCA@INCA, Ana M dos Santos/INCA@INCA, Rosa Maria Campos Teixeira/INCA@INCA, Marcelo Felício Casaes/INCA@INCA, "joanna.silva@inca.gov.br" <joanna.silva@inca.gov.br>, Antonio Jose da Silva Neto/INCA@INCA, mmadeira@inca.gov.br, João Luiz Gasparelli Barbosa/INCA@INCA, Eduardo Pelosi Silva da Cruz/INCA@INCA, Bruno Jannuzzi Barbosa Moura/INCA, pcesar@inca.gov.br, Gildete Aparecida Mendonca de Moraes/INCA@INCA
De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Data: 04/04/2017 01:23 PM
cc: Lucia Cristina G Dantas/INCA@INCA, "Andrea D'Assucao Ferreira" <andrea.ferreira@inca.gov.br>
Assunto: Regimento Interno: reunião de 5 abril - 10 h - sala 10º andar da Marquês Pombal

Prezados (as),

Gostaria de agradecer a todos pela gentileza e competência na construção do Regimento Interno para as administrações da instituição.

Nesta 4ª feira, às 10h no 10º andar da Marques de Pombal a presença de todos é aguardada para que finalizemos neste terceiro encontro todos os artigos do regimento, com a sugestão do cronograma:

05 abril/17 - 3º encontro : finalizar os artigos do regimento interno

06 abril/17 - DCS: pedir para fazer a arte para o Regimento Interno (RI). Preparar o RI para consulta pública

Maio/17 - Colocar o RI em consulta pública por 30 dias.

Junho/17 - Com base na consulta pública ajustarmos o RI e aprová-lo junto aos diretores e direção geral.

Julho/17 - Evento com a DG e apoio da DCS para o lançamento do RI em toda a instituição. A partir daí dar ampla publicidade na intranet, site, postmaster, bem como

[https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/\(%24Inbox\)/9C451472610328818325...](https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/(%24Inbox)/9C451472610328818325...) 24/05/2017

monitorar a adoção do RI

Setembro/17 - Avaliação da adoção do RI nas unidades do INCA.

O INCA conta com todos, afinal Somos Todos INCA.

PS. amanhã terá bolo.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

3º 3º REUNIÃO REGIMENTO INTERNO INCA

DATA: 05/04/2017 - 11h-13h

- 1) Epelon - Eduardo Pelosi
- 2) Bruno Jannuzzi
- 3) Janina Farias Duda - Vanessa Farias Duda - HCI
- 4) Marcelo Filipe - Marques de Pombal
- 5) Ana Maria dos Santos - INCADATA
- 6) GILDETE MENDONÇA - Gamm - DIPAT
- 7) Luiz Fernando R. Souza

Página 1 de 1

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Monica Lisboa Torres/INCA@INCA, Lucia Cristina G Dantas/INCA@INCA, "Andrea D'Assucao Ferreira" <andrea.ferreira@inca.gov.br>
cc: marcosfv@inca.gov.br

Data: Quinta-feira, 06 De abril De 2017 03:09 PM
Assunto: Consulta pública

Prezadas (os),

A construção do Regimento Interno das administrações do INCA para estabelecer regras e normas que norteiem as administrações de cada unidade encontra-se em fase final. Assim, gostaria de saber como podemos fazer para coloca-lo em consulta pública de 30 dias na intranet, conforme o cronograma descrito:

- i) Fev, Mar e Abril/17: construção do regimento interno com os administradores de HCs, COAGE, COAD, dentre outros.
- ii) Maio/17: consulta pública para melhoria do regimento.
- iii) Junho/17: aprovação pelos coordenadores, diretores das unidades e direção geral do RI
- iv) Julho/17: Promover o lançamento do regimento a toda a comunidade INCA.

Desde já agradeço-lhes pela contribuição.

Att,
Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

De: Monica Lisboa Torres/INCA
Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA
cc: Lucia Cristina G Dantas/INCA@INCA, Marcos Fabio Vieira/INCA@INCA

Data: Segunda-feira, 17 De abril De 2017 03:37 PM
Assunto: Re: consulta pública

Luiz Fernando,

Boa tarde!

O regimento interno é discutido internamente. Ou seja, isso deve ser feito em parceria com o RH e a Comunicação Interna (intranet, nossa equipe).

Sendo assim, você deveria primeiro submeter sua consulta ao RH e depois o RH nos encaminharia a proposta de regimento para ser divulgada pela intranet, com anuência e aprovação formal da Direção-Geral.

Ajudamos?

Qualquer dúvida, me liga.

Obrigada.

um abraço.

Mônica Torres
Chefe do Serviço de Comunicação Social
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva
Ministério da Saúde
Tel: (21) 3207-5964
www.inca.gov.br

▼ Luiz Fernando Rezende de Souza---12/04/2017 12:01:33---Prezada Mônica, Gostaria de saber como poderia colocar em consulta pública o Regimento Interno, há

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Monica Lisboa Torres/INCA@INCA
Cc: Lucia Cristina G Dantas/INCA@INCA
Data: 12/04/2017 12:01
Assunto: consulta pública

Prezada Mônica,

Gostaria de saber como poderia colocar em consulta pública o Regimento Interno, há algum formulário pra isso?

Att,
Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

De: Roberto Santos <roberto.santos@inca.gov.br>
Para: Luiz Fernando Rezende de Souza <luiz.souza@inca.gov.br>

Data: Quarta-feira, 19 De abril De 2017 01:45 PM
Assunto: RES: consulta pública

Histórico: [↩ Esta mensagem foi respondida.](#)



Bom dia.

Cesar Cheng

Gerente da Área de Desenvolvimento de Sistemas

cheng@inca.gov.br

3207-5205

Abs,

Roberto Santos

Analista em C&T
Área de Recursos Tecnológicos

Serviço de Tecnologia da Informação - STI/DG/INCA

INCA - Instituto Nacional de Câncer

roberto.santos@inca.gov.br

Tel.: +55 21 3207-5209

De: Luiz Fernando Rezende de Souza [mailto:luiz.souza@inca.gov.br]

Enviada em: quarta-feira, 19 de abril de 2017 10:15

Para: Roberto Santos <roberto.santos@inca.gov.br>

Assunto: consulta pública

Prezado Roberto,

aqui na MP tinha um responsável, mas lembro quem

Poderia indicar a pessoa adequada para esta demanda.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: mmadeira@inca.gov.br, "Antonio Jose da Silva Neto" <antonio.neto@inca.gov.br>, Elaine Lazzaroni Moraes/INCA@INCA, Eduardo Pelosi Silva da Cruz/INCA@INCA, João Luiz Gasparelli Barbosa/INCA@INCA, Adriana Batista do Nascimento Goncalves/INCA@INCA, Paulo Cesar M. Silva/INCA@INCA, Gildete Aparecida Mendonca de Moraes/INCA@INCA, Sylvio Cezar de Oliveira Campos/INCA@INCA, Ana M dos Santos/INCA@INCA, Lucia Cristina G Dantas/INCA@INCA, Rosa Maria Campos Teixeira/INCA@INCA

Data: Quinta-feira, 04 De maio De 2017 10:59 PM
Assunto: Regimento Interno e ofício

Prezados (as),

Gostaria de compartilhar os seguintes assuntos:

- 1- Regimento Interno em fase de revisão para consulta pública interna.
- 2- Enviarei para a DCS para fazer arte para que possamos coloca-lo em consulta pública interna durante 30 dias em junho/julho.
- 3- Conversei com a DCS e a informática a respeito dos passos para esta consulta pública (cp) e será simples, por exemplo: o regimento interno ficará num pdf protegido e todos poderão opinar a respeito durante 30 dias pelo email: controle.acesso@inca.gov.br
Podemos colocar semanalmente um postmaster e tb na intranet para divulgar a cp.
No próprio email podemos responder as duvidas e sugestões.
- 4- O Ofício para a prefeitura do Rio de Janeiro foi encaminhado à DG para apreciação e nossa meta e entregarmos nesse mes.

Agradeço a todos pela gentileza e cooperação.

Somos Todos INCA.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

Anexos:

Proposta_REGIMENTO_INTERNO_Consulta Pública Interna_Maio2016.doc

De: Monica Lisboa Torres/INCA
Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA
cc: Andrea DAssuncao Ferreira/INCA@INCA, Lucia Cristina G Dantas/INCA@INCA, Marcos Fabio Vieira/INCA@INCA, Marcelo Mello Madeira/INCA@INCA, Marise Mentzingen Paz/INCA@INCA

Data: Quarta-feira, 10 De maio De 2017 10:31 PM

Assunto: Re: regimento interno

Histórico: [✦ Esta mensagem foi respondida.](#)

Luiz,

Estou de acordo com o Marcelo e acompanhando este trabalho. Como te expliquei pessoalmente, todo pedido novo deve entrar via formulário.

Dei uma lida no regimento e sei que ainda irá para consulta pública, mas gostaria de te perguntar se já passou por alguma revisão. Caso não, acho importante... Terá aprovação prévia ou apenas posterior da direção-geral?

Da nossa parte, o que mais me preocupe e peço que você ajuste desde já é a parte que fala de comunicação interna / estratégia de divulgação do material.

Sendo assim, sugiro alterar a parte abaixo:

VAMOS INCLUIR NO REGIMENTO INTERNO?

Sugiro que a partir deste regimento seja feito um folder padrão A4 em 1/4 de folha sobre os temas abordados abaixo e que tenham ampla divulgação e distribuição.

O regimento interno será entregue impresso a cada chefia e protocolado por esta, para que informe a equipe da existência bem como de suas regras.

Escolher-se-á até 7 itens para colocarmos um cartaz tamanho A4 em todas as recepções. O regimento interno poderá ser no modelo da Revista do INCA Rede Câncer. Deverá ser de fácil acesso, leitura e com figuras com as que temos abaixo.

E substituir por:

=> Este regimento será amplamente divulgado nos veículos de comunicação interna do INCA. Todo o planejamento e estratégia de divulgação será desenvolvida junto ao Serviço de Comunicação Social do INCA. (acho que isso é suficiente e você não precisa entrar em mais detalhes no conteúdo do regimento).

Outro aspecto que me preocupa é: sugerimos que todo o material seja digital (inclusive o regimento) e não recomendamos folder impresso para este tipo de material (regimento). Além disso, seria incoerente com a nossa realidade atual, pois temos dado preferência a materiais digitais, só usando impressos em casos mais necessários e mantendo os que já existiam. O regimento pode seguir um plano/ estratégia de comunicação que elaboraremos junto com você, como divulgação em murais, intranet, postmaster e Informe INCA, mas não recomendamos folder e recomendamos ter todo cuidado com uso de imagens e ilustrações não autorizadas (pegas na internet ou de algum parceiro), pois todo material gráfico visual deve passar pela gente, até para não corrermos o risco de algum processo ou reclamação de direitos autorais por uso indevido.

De qualquer maneira, o Marcelo Mello, que ficará responsável por este trabalho, te orientará. Ó quis alertar já do que achei mais urgente e relevante, no que se relaciona ao nosso trabalho, para que você já possa ajustar.

Muito grata e parabéns pela iniciativa.

um abraço,

Mônica Torres
Chefe do Serviço de Comunicação Social
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva
Ministério da Saúde
Tel: (21) 3207-5964
www.inca.gov.br

Marcelo Mello Madeira---09/05/2017 14:11:53---Prezado Luiz, boa tarde. Segue anexo o formulário que deverá ser preenchido, assinado pelas chefias

De: Marcelo Mello Madeira/INCA
Para: Mônica Lisboa Torres/INCA@INCA
Cc: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA, Andrea DAssuncao Ferreira/INCA@INCA, Lucia Cristina G Dantas/INCA@INCA, Marcos Fabio Vieira/INCA@INCA
Data: 09/05/2017 14:11
Assunto: Re: regimento interno

Prezado Luiz, boa tarde.

Segue anexo o formulário que deverá ser preenchido, assinado pelas chefias e encaminhado aqui para a Comunicação Social - Rua Marquês de Pombal, 125 - 4º andar.

Preciso das informações do formulário para entender melhor o que será produzido (diagramação do Regimento, cartaz, folder, etc) e encaminhar para a área que fará o planejamento da divulgação interna e produção do material.

No campo 'Observações', favor informar se o regimento será impresso ou apenas digital. No caso de impressão, preciso saber se há uma estimativa de tiragem para cada material.

Qualquer dúvida, estou à disposição.

Att,

Marcelo Mello

Comunicação Social

Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - www.inca.gov.br

marcelo.madeira@inca.gov.br

Tel.: +55 21 3207-6074

Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade com o MEIO AMBIENTE

De: Monica Lisboa Torres/INCA
Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA
cc: Andrea DAssuncao Ferreira/INCA@INCA, Lucia Cristina G Dantas/INCA@INCA, Marcelo Mello Madeira/INCA@INCA, Marcos Fabio Vieira/INCA@INCA, Marise Mentzingen Paz/INCA@INCA

Data: Quinta-feira, 11 De maio De 2017 03:14 PM
Assunto: Re: regimento interno

Histórico: ↩ Esta mensagem foi respondida.

ok, Luiz, ficaremos no aguardo do formulário e podemos sim conversar melhor pessoalmente e alinhar as ações de comunicação.

Por favor, combine com o Marcelo Mello uma data.

Grata

abs
Mônica Torres
Chefe do Serviço de Comunicação Social
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva
Ministério da Saúde
Tel: (21) 3207-5964
www.inca.gov.br

↳ Luiz Fernando Rezende de Souza---11/05/2017 10:46:58---Mônica, Gostaria de agradecê-la e estou de acordo com todas as suas sugestões, pois sigo as normas

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Monica Lisboa Torres/INCA@INCA
Cc: Andrea DAssuncao Ferreira/INCA@INCA, Lucia Cristina G Dantas/INCA@INCA, Marcos Fabio Vieira/INCA@INCA, Marcelo Mello Madeira/INCA@INCA, Marise Mentzingen Paz/INCA@INCA
Data: 11/05/2017 10:46
Assunto: Re: regimento interno

Mônica,

Gostaria de agradecê-la e estou de acordo com todas as suas sugestões, pois sigo as normas da DCS.

Ao enviar a proposta do Regimento Interno, inicialmente, a intenção foi a de adiantar o trabalho.

Haverá uma revisão antes de colocarmos em consulta pública interna e está passará tb pelo crivo da DCS.

Após 30 dias da consulta, os diretores das unidades e depois a DG precisarão aprová-lo, claro que tudo deverá ser visto, revisto e aprovado.

Já o plano de divulgação penso da forma X, mas quem manda é a DCS e obedeço as normas

<https://webmail.inca.gov.br/mail/luzfer@inca.gov.br/0/2411...>

desta.

Antes de coloca-lo em consulta pública interna, sugiro que façamos uma reunião para acertarmos tudo o que for preciso.

Na próxima terça entrego o formulário preenchido, assinado.

Grato pela cooperação e parceria.

Somos Todos INCA.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

-----Monica Lisboa Torres/INCA escreveu: -----

Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA
De: Monica Lisboa Torres/INCA
Data: 10/05/2017 07:31 PM
cc: Andrea DAssuncao Ferreira/INCA@INCA, Lucia Cristina G Dantas/INCA@INCA, Marcos Fabio Vieira/INCA@INCA, Marcelo Mello Madeira/INCA@INCA, Marise Mentzingen Paz/INCA@INCA
Assunto: Re: regimento interno

Luiz,

Estou de acordo com o Marcelo e acompanhando este trabalho. Como te expliquei pessoalmente, todo pedido novo deve entrar via formulário.

Dei uma lida no regimento e sei que ainda irá para consulta pública, mas gostaria de te perguntar se já passou por alguma revisão. Caso não, acho importante... Terá aprovação prévia ou apenas posterior da direção-geral?

Da nossa parte, o que mais me preocupe e peço que você ajuste desde já é a parte que fala de comunicação interna / estratégia de divulgação do material.

Sendo assim, sugiro alterar a parte abaixo:

VAMOS INCLUIR NO REGIMENTO INTERNO?

Sugiro que a partir deste regimento seja feito um folder padrão A4 em 1/4 de folha sobre os temas abordados abaixo e que tenham ampla divulgação e distribuição.

O regimento interno será entregue impresso a cada chefia e protocolado por esta, para que informe a equipe da existência bem como de suas regras.

Escolher-se-á até 7 itens para colocarmos um cartaz tamanho A4 em todas as recepções. O regimento interno poderá ser no modelo da Revista do INCA Rede Câncer. Deverá ser de fácil acesso, leitura e com figuras com as que temos abaixo.

SOLICITAÇÃO DE AÇÕES E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO

1 - IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

1.1	Área: Serviço de Apoio Administrativo - Coordenação de Administração.
1.2	Responsável pelo encaminhamento: Luiz Fernando Rezende de Souza
1.3	E-mail: luiz.souza@inca.gov.br
1.4	Telefone: 3207-5537 ou 5793

2 - IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO/MATERIAL

2.1 Qual o problema que a ação de comunicação deve resolver? O que precisa ser divulgado?

O Regimento Interno do INCA nasceu de forma colaborativa com os administradores das 15 (quinze) unidades do INCA. É um projeto de gestão pública que visa ordenar as unidades do INCA na área administrativa, que no momento encontram-se desorganizadas, causando transtornos dos mais diversos à gestão das unidades.

A ação deverá informar aos funcionários, terceirizados, pacientes, acompanhantes, visitantes, prestadores de serviço e fornecedores, as normas do Regimento Interno das unidades do INCA que serão de cumprimento obrigatório.

As etapas da construção do Regimento Interno se dará:

- 1º- Foram realizadas 3 (três) reuniões com os administradores das unidades nos meses de fevereiro, março e abril de 2017
- 2º- Das reuniões foi confeccionado uma proposta de Regimento Interno.
- 3º- Será revisado toda a proposta do Regimento Interno para colocá-lo em consulta pública interna
- 4º- Em conformidade com as Normas da DCS e da DTI, será solicitada a comunicação uma arte com pdf protegido, bem como a divulgação da consulta pública interna.
- 5º- Após a aprovação da DCS, COAD, Diretores das Unidades e Direção Geral, será colocado à disposição, durante 30 dias, na intranet a proposta do Regimento Interno para colher sugestões, críticas a respeito.
- 6º- Será utilizado um e-mail específico para a análise dos artigos propostos no regimento e respondida as dúvidas que surgirem ao longo de 30 dias.
- 7º- Após a consulta pública interna, as sugestões e críticas serão compiladas e dentro das melhores práticas de gestão e farão parte integrante do regimento.
- 8º- A análise e revisão final, após a consulta pública interna, será feita pelos gestores das unidades em conjunto.
- 9º- Após a revisão será submetido a COAD, Diretores e a Direção Geral a aprovação deste regimento.
- 10º- A DCS e a DTI serão consultadas sobre a ampla divulgação deste regimento interno para que todos tenham ciência das normas que passarão a nortear a área das unidades administração do INCA.
- 11º- A base legal do regimento interno é o sistema normatiza na intranet, leis, portaria e decretos publicados pelo governo federal.

2.2 Qual a ação inicialmente pensada?

Ações e materiais de comunicação (projetos gráficos e editoriais)

Campanhas

Evento institucional - favor preencher *Solicitação de eventos institucionais (Formulário 2)*

3 - ESPECIFICAÇÕES

3.1 Público-alvo:

Interno: Quem? Funcionários e terceirizados das 16 unidades do INCA.

Externo: Quem? Abrangência local

3.2 Há sugestão de produção de material:

Digital. Qual(is)? *Regimento Interno de fácil acesso na intranet*

Impresso. Qual(is)? _____ [caso haja, informar sugestões da área de materiais para a ação]

3.3 A área pensou em alguma forma específica de abordar o público? Há uma imagem de referência para elaboração das peças?

3.3 Data de início: Julho de 2017

3.4 Data de término: Outubro de 2017

3.5 A ação/campanha envolve evento?

Não (pule para campo 4)

Sim.

A) O evento é

institucional

técnico-científico (favor entrar em contato com a área responsável: a Secretaria Acadêmica da

Coordenação de Ensino – em caso de cobrança de inscrições – ou para o Serviço de Apoio a Programa e Projetos da Coordenação de Prevenção e Vigilância – eventos sem inscrições).

4 - FINANCIAMENTO

4.1 A ação contará com financiamento externo?

Não

Sim. Qual? _____

4.2 O setor solicitante possui verba ou recurso próprio?

Não

Sim. Qual a origem do recurso? _____

[informar se o recurso se origina de verba do Ministério da Saúde, FAF, OPAS ou outros]

5 - PARCERIAS

5.1 A ação envolve algum parceiro?

Não (não responda à pergunta 5.2)

Sim. Qual(is)? _____

5.2 Qual(is) o(s) nome(s) do(s) responsável(is) e contato(s) do(s) parceiro(s) envolvido(s)?

5.3 A parceria envolve alguma contrapartida?

Não

Sim. Qual(is)? _____

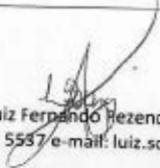
6 - OBSERVAÇÕES

6.1 Observações

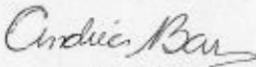
O objetivo do Regimento Interno da Administração do Instituto Nacional de Câncer José de Alencar Gomes da Silva (INCA) é o de informar aos funcionários, pacientes, acompanhantes, visitantes, prestadores de serviço, dentre outros as normas que regem as administrações das unidades do INCA, bem como padronizar e institucionalizar os processos e procedimentos constantes nos capítulos deste regimento em todas as unidades da instituição.

O Regimento Interno para as unidades do INCA é uma norma de cumprimento obrigatório para os funcionários, terceirizados, pacientes, acompanhantes, visitantes e se aplica a todas as unidades da instituição nos assuntos relativos aos capítulos deste Regimento.

7 - AVALIAÇÃO TÉCNICA DCS E PRÓXIMOS PASSOS (área preenchida pela DCS)


Luiz Fernando Rezende de Souza
Ramal: 5537 e-mail: luiz.souza@inca.gov.br


Lucia Dantas
Serviço de Apoio Administrativo Ramal 5531
e-mail: apoio_administrativo@inca.gov.br


Andréa Bartôs
Coordenadora de Administração
Ramal 5524 e-mail: andreab@inca.gov.br

De: Roberto Santos <roberto.santos@inca.gov.br>
Para: "Marcio Alves" <marcio.falves@capgemini.com>
cc: "luiz.souza@inca.gov.br" <luiz.souza@inca.gov.br>, Adhemar Viana <adhemar.viana@capgemini.com>, "Mauro Avila" <mauro.avila@capgemini.com>, Oswald Rudolf Santos <rudolf@inca.gov.br>, Giovanni Souza <giovanni.souza@capgemini.com>, Cezar Cheng <cheng@inca.gov.br>

Data: Terça-feira, 30 De maio De 2017 08:56 PM
Assunto: ENC: consultapública interna - regimento interno



Marcio,

Por favor, peça para um analista entrar em contato com o Luiz, que lê em cópia, para coletar mais detalhes e anteder a solicitação.

Att.,

Roberto Santos

Analista em C&T
Área de Recursos Tecnológicos

Serviço de Tecnologia da Informação - STI/DG/INCA

INCA - Instituto Nacional de Câncer

roberto.santos@inca.gov.br

Tel.: +55 21 3207-5209

De: Cezar Cheng

Enviada em: terça-feira, 30 de maio de 2017 15:43

Para: Luiz Fernando Rezende de Souza <luiz.souza@inca.gov.br>; Roberto Santos <roberto.santos@inca.gov.br>

Cc: Lucia Cristina G Dantas <luciad@inca.gov.br>; Leandro da Silva Goulart Rodrigues <leandro.goulart@inca.gov.br>; Andrea DAssuncao Ferreira <andrea.ferreira@inca.gov.br>

Assunto: Re: consultapública interna - regimento interno

Roberto,

Estou encaminhando solicitação abaixo.

Ats

Cheng

De: Luiz Fernando Rezende de Souza <luiz.souza@inca.gov.br>

Enviado: terça-feira, 30 de maio de 2017 15:01:21

Para: Cezar Cheng

Cc: Lucia Cristina G Dantas; Leandro da Silva Goulart Rodrigues; Andrea DAssuncao Ferreira

Assunto: consultapública interna - regimento interno

Prezado Cezar,

Gostaria de agradecê-lo pelo apoio e cooperação para conosco na construção da proposta do regimento interno, que teve início por meio

de uma rede colaborativa dos administradores do HCs, Coage, Coad, SCA, MP.

Falei com vc. a pouco tempo e gostei da ideia de termos o e-mail controle.acesso@inca.gov.br, porém esse email da assessoria de segurança

controle de acesso poderá induzir que nós somos os responsáveis pelo construção deste regimento que permeará todas as 15 unidades do INCA.

Por gentileza, gostaria que fosse criado um email, caso seja possível, regimentointerno@inca.gov.br, com acesso dos administradores para as

eventuais respostas que surgirem da proposta do regimento. Este endereço eletrônico seria válido por 60 dias a partir da data de início da consulta

pública interna.

Assim que tivermos a condição necessária para o lançamento da proposta na consulta interna, gostaria da sua colaboração para que possamos

coloca-lo na rede de forma mais simples e acessível.

Conto com sua capacidade e competência para nos ajudar nesta fase e conte conosco sempre.

Somos Todos INCA.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

De: Eduardo Pelosi Silva da Cruz/INCA
Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA
cc: João Luiz Gasparelli Barbosa/INCA@INCA, "Alves, Marcio Ferreira" <marcio.falves@capgemini.com>, "Avila, Mauro Amphiloquio Goncalves de" <mauro.avila@capgemini.com>, Marcos Madeira/INCA@INCA, "Santos, Oswald Rudolf" <oswald.santos@capgemini.com>, Paulo Cesar M. Silva/INCA@INCA

Data: Quarta-feira, 31 De maio De 2017 06:54 PM
Assunto: Re: ENC: consultapública interna - regimento interno

Prezados,
Segue minha matrícula 242825_MS
Atenciosamente,
Eduardo Pelosi Cruz
Chefe do Serviço de Administração Hospitalar HC3
MS-INCA José Alencar Gomes da Silva

-----Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA escreveu: -----
Para: "Avila, Mauro Amphiloquio Goncalves de" <mauro.avila@capgemini.com>, Eduardo Pelosi Silva da Cruz/INCA@INCA, João Luiz Gasparelli Barbosa/INCA@INCA, mmadeira@inca.gov.br, pcesar@inca.gov.br
De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Data: 31/05/2017 01:46 PM
cc: "Santos, Oswald Rudolf" <oswald.santos@capgemini.com>, "Alves, Marcio Ferreira" <marcio.falves@capgemini.com>
Assunto: Re: ENC: consultapública interna - regimento interno

Prezado Mauro,

Agradeço a sua disponibilidade em cooperar conosco em tarefa tão importante para esta instituição.

Listei 5 gestores para o acesso aos e-mails da consulta pública interna e para responde-los conforme a demanda, porém peço a estes que caso possam cooperar coloquem sua matrícula e enviem-na para o Mauro Avila .

Por gentilha, não é obrigatória a participação nesta tarefa, claro, mas a divisão nos deixará mais aptos a quaisquer respostas e as mesmas podem ser impressas para que se tornem parte do processo de construção deste regimento.

Assim, gostaria de confirmar com os administradores para que tenham permissão para o acesso ao e-mail da consulta pública interna para o regimento do INCA.

email: regimentoInterno@inca.gov.br

Unidade Autorização para Acesso

HCIII Eduardo Pelosi Silva da Cruz - Matrícula _____
HCIV João Luiz Gasparelli Barbosa - Matrícula _____
HCII Marcos Madeira - Matrícula _____

MP Luiz Fernando Rezende de Souza - Matrícula 1879318

HCI Paulo Cesar - Matrícula _____

Att,
Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

-----"Avila, Mauro Amphilouquio Goncalves de" <mauro.avila@capgemini.com> escreveu: ----
-

Para: "luiz.souza@inca.gov.br" <luiz.souza@inca.gov.br>
De: "Avila, Mauro Amphilouquio Goncalves de" <mauro.avila@capgemini.com>
Data: 31/05/2017 11:23 AM
cc: "Santos, Oswald Rudolf" <oswald.santos@capgemini.com>, "Alves, Marcio Ferreira"
<marcio.falves@capgemini.com>
Assunto: ENC: consultapública interna - regimento interno

Luiz, bom dia,

Conforme conversamos peço que liste as pessoas que terão acesso ao email, a ser criado,
regimentointerno@inca.gov.br.

Att,

Mauro Avila

De: Roberto Santos [mailto:roberto.santos@inca.gov.br]
Enviada em: terça-feira, 30 de maio de 2017 17:53
Para: Alves, Marcio Ferreira <marcio.falves@capgemini.com>
Cc: luiz.souza@inca.gov.br; Viana, Adhemar Herbert Pinheiro <adhemar.viana@capgemini.com>; Avila,
Mauro Amphilouquio Goncalves de <mauro.avila@capgemini.com>; Oswald Rudolf Santos
<rudolf@inca.gov.br>; Souza, Giovanni Ricardo Paulino de <giovanni.souza@capgemini.com>; Cesar
Cheng <cheng@inca.gov.br>
Assunto: ENC: consultapública interna - regimento interno



Marcio,

Por favor, peça para um analista entrar em contato com o Luiz, que lê em cópia, para coletar mais detalhes e anteder a solicitação.

Att.,

Roberto Santos

Analista em C&T
Área de Recursos Tecnológicos

Serviço de Tecnologia da Informação - STI/DG/INCA

INCA - Instituto Nacional de Câncer

roberto.santos@inca.gov.br

Tel.: +55 21 3207-5209

De: Cezar Cheng

Enviada em: terça-feira, 30 de maio de 2017 15:43

Para: Luiz Fernando Rezende de Souza <luiz.souza@inca.gov.br>; Roberto Santos <roberto.santos@inca.gov.br>

Cc: Lucia Cristina G Dantas <luclad@inca.gov.br>; Leandro da Silva Goulart Rodrigues <leandro.goulart@inca.gov.br>; Andrea DAssuncao Ferreira <andrea.ferreira@inca.gov.br>

Assunto: Re: consultapública interna - regimento interno

Roberto,

Estou encaminhando solicitação abaixo.

Ats

Cheng

De: Luiz Fernando Rezende de Souza <luiz.souza@inca.gov.br>
Enviado: terça-feira, 30 de maio de 2017 15:01:21
Para: Cezar Cheng
Cc: Lucia Cristina G Dantas; Leandro da Silva Goulart Rodrigues; Andrea DAssuncao Ferreira
Assunto: consultapública interna - regimento interno

Prezado Cezar,

Gostaria de agradecê-lo pelo apoio e cooperação para conosco na construção da proposta do regimento interno, que teve início por meio

de uma rede colaborativa dos administradores do HCs, Coage, Coad, SCA, MP.

Falei com vc. a pouco tempo e gostei da ideia de termos o e-mail controle.acesso@inca.gov.br, porém esse email da assessoria de segurança -

controle de acesso poderá induzir que nós somos os responsáveis pelo construção deste regimento que permeará todas as 15 unidades do INCA.

Por gentileza, gostaria que fosse criado um email, caso seja possível, regimentointerno@inca.gov.br, com acesso dos administradores para as

eventuais respostas que surgirem da proposta do regimento. Este endereço eletrônico seria válido por 60 dias a partir da data de início da consulta

pública interna.

Assim que tivermos a condição necessária para o lançamento da proposta na consulta interna, gostaria da sua colaboração para que possamos

coloca-lo na rede de forma mais simples e acessível.

Conto com sua capacidade e competência para nos ajudar nesta fase e conte conosco sempre.

Somos Todos INCA.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

This message contains information that may be privileged or confidential and is the property of the Capgemini Group. It is intended only for the person to whom it is addressed. If you are not the intended recipient, you are not authorized to read, print, retain, copy, disseminate, distribute, or use this message or any part thereof. If you receive this message in error, please notify the sender immediately and delete all copies of this message.

De: Eduardo Pelosi Silva da Cruz/INCA
Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA
cc: Fábio Arnaldo de Souza Aguiar Miranda/INCA@INCA, Seguranca HC 3/INCA@INCA

Data: Quinta-feira, 16 De Junho De 2016 04:45 PM

Assunto: Re: Regimento Interno do INCA.

Histórico: [✦ Esta mensagem foi respondida.](#)

Caro Luiz,

Na instituição existem algumas normas institucionais de acesso de pacientes, acompanhantes e o público em geral às unidades hospitalares INCA, que podem ser consultadas no Normatiza (via Intranet). No que tange a entrada em "emergência" creio que também exista algo.

Sugiro que você consulte o amigo Fabio Miranda, responsável pela Auditoria Interna/Gestão de Qualidade do Instituto que poderá identificar, caso haja, alguma norma referente a porta de entrada/emergência = SPA.

Fábio Arnaldo de Souza Aguiar Miranda COAS Área de Gestão da Qualidade 1290 fmiranda@inca.gov.br

Atenciosamente,

Eduardo Pelosi Cruz
 Chefe do Serviço de Administração HC3
 MS-INCA José Alencar Gomes da Silva

-----Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA escreveu: -----

Para: Michelle SantAna Morales/INCA@INCA, Reysla Paula Soares Ferreira Athayde/INCA@INCA, andreab@inca.gov.br, Flavio da Silva Azevedo/INCA@INCA, Wlamy Souza/INCA@INCA, Eduardo Pelosi Silva da Cruz/INCA@INCA, Gildete Aparecida Mendonca de Morais/INCA@INCA, Sylvio Cezar de Oliveira Campos/INCA@INCA, João Luiz Gasparelli Barbosa/INCA@INCA, Celso Breda Marcello/INCA@INCA, Rosa Maria Campos Teixeira/INCA@INCA, Angelica Nasser Harouche/INCA@INCA

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA

Data: 16/06/2016 01:13 PM

cc: alessandra.pereira@inca.gov.br, Marcelo Barboza de Souza/INCA@INCA, Rita de Cassia M Torres/INCA@INCA, "Carlos Lustosa" <clustosa@inca.gov.br>, Pamela da Silva Lopes Clemente/INCA@INCA, laura.oliveira@inca.gov.br, Luiz Eduardo Chauvet/INCA@INCA, Reinaldo Santa Barbara da Silva/INCA@INCA, Elaine Silva de Oliveira/INCA@INCA, Renato de Castro Araujo/INCA@INCA

Assunto: Regimento Interno do INCA.

Prezados (as),

Gostaria de sugerir que o INCA tivesse um Regimento Interno de Normas e Condutas que permassem toda a instituição, por exemplo:

- Qual a norma para o atendimento de emergência nas unidades hospitalares? Qual a conduta para a recusa de paciente no atendimento de emergência?

- Qual a norma para pacientes e seus acompanhantes ? Qual a conduta para o acompanhante de paciente que agride, causa tumulto na instituição?

A sugestão de fazer o Regimento Interno de Normas e Condutas - INCA (RINC-Inca) é para que cada área da instituição faça a parte que lhe cabe do regimento, portanto, todos seriam

co-participantes do RINC- Inca, cada um saberia o que pode e o que não pode em todas as áreas.

O RINC-Inca seria um espécie de Constituição da instituição. Assim, como a Constituição da República permeia o Brasil, o RINC-Inca permearia a Instituição toda. Além disso, teríamos um norteador de como proceder em situações e também estarmos amparados em nossas decisões, por exemplo, a alguma norma que proíba a venda de produtos dentro da instituição?

Por fim, em nome da assessoria de segurança e das pessoas que a compõe agradeço-lhes o apoio de todos ao nosso trabalho e estaremos à disposição de todos.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo Técnico-Logístico - COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

De: Ana Claudia Correia Nogueira/INCA
Para: Angelica Nasser Harouche/INCA@INCA
cc: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA, Ailse Rodrigues Bittencourt/INCA@INCA, Secretaria Incavoluntario COAD/INCA@INCA

Data: Sexta-feira, 17 De junho De 2016 08:32 PM

Assunto: Re: Regimento Interno do INCA.

Prezados, boa tarde!

Concordamos com a posição para criação de um Regimento Interno de Normas e Condutas para o INCA.

Cabe ressaltar que o contato realizado pelo setor de Serviço Social do HCII, em 15/06, ocorreu em função da necessidade de esclarecimento quanto à não continuidade do encaminhamento ao INCA voluntário frente à concessão de auxílio transporte, uma vez que o usuário já possui cadastro ativo nos recursos de transportes públicos. Destacamos que os atendimentos do SESO foram centrados na avaliação de bolsa de alimento e auxílio transporte.

Esclarecemos ainda que, em nenhum momento, houve referência de que o Serviço Social teria medo de atender o paciente no contato telefônico realizado com o INCA voluntário, mas sim da não continuidade do encaminhamento em função da duplicidade do recurso de transporte (transporte público X auxílio transporte via Inca voluntário).

Até o presente momento, o usuário já recebeu as orientações pertinentes e acessou os seus direitos sociais via políticas públicas (transporte), o que cabe à intervenção profissional.

Att.

Ana Claudia.

-----Angelica Nasser Harouche/INCA escreveu: -----

Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA
De: Angelica Nasser Harouche/INCA
Data: 16/06/2016 03:31 PM
cc: Ailse Bittencourt/INCA@INCA, Ana Claudia Correia Nogueira/INCA@INCA, Secretaria Incavoluntario COAD/INCA@INCA
Assunto: Re: Regimento Interno do INCA.

Olá Luiz, boa tarde!

tudo bem? Acho excelente a sua sugestão. Pedi inclusive para a Tais, que trabalha comigo, agendar uma reunião com você, Ailse, Dr. Gelcio, a chefe do Serviço Social do HC II e o vice-diretor do HC II, pois estamos com um caso de um paciente agressivo que tem desrespeitado inclusive agressivamente as funcionárias e voluntárias do do INCA e do INCAvoluntário. Estão todos com muito medo, pois ele já invadiu a sala, derrubou materiais sobre a mesa e xingou uma funcionária, já que ele vem praticamente toda semana buscar roupas e intimida as pessoas falando ser nossa obrigação disponibilizar esses itens para ele. Toda vez ele diz que está gravando, que vai na delegacia e já fez duas queixas formais na Ouvidoria. Já conversei com a chefe da Psicologia. A chefe do Serviço Social do HC II, Ana Claudia, entrou em contato ontem explicando que ele foi agressivo também com as profissionais do setor que estão com medo de atendê-lo. Nunca tivemos um caso parecido.

Eu não sei mais como proceder, pois tenho medo de ele agredir fisicamente alguma pessoa e não temos como atender a essa demanda de necessidades dele, que é muito alta. Já explicamos que ele tem direito a três peças de roupas a cada três meses e que infelizmente não há como ele escolher a marca, pois o que recebemos são doações, mas ele infelizmente não está aceitando isso. Só esta semana ele já veio três vezes tanto aqui no prédio quanto no HC II e já disponibilizamos material para ele.

Pedi uma ajuda na sexta-feira ao supervisor da Segurança Jailson para nos dar uma cobertura quando ele vier na sala, pois não sei mais o que fazer. Podemos impedir a entrada de um paciente? Não sei se isso é possível?

Copio a Ailse e a Ana Claudia para ciência e a Taís, que está verificando junto a vocês a melhor data para a reunião.

Mais uma vez agradeço imensamente o apoio.

Um abraço,
Angélica Nasser
Supervisora do INCAvoluntário
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva
Tel: 21 3207-4873

Luiz Fernando Rezende de Souza---16/06/2016 13:13:49---Prezados (as), Gostaria de sugerir que o INCA tivesse um Regimento Interno de Normas e Condutas qu

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Michelle SantAna Morales/INCA@INCA, Reysla Paula Soares Ferreira Athayde/INCA@INCA, andreab@inca.gov.br, Flavio da Silva Azevedo/INCA@INCA, Wlamyr Souza/INCA@INCA, Eduardo Pelosi Silva da Cruz/INCA@INCA, Gildete Aparecida Mendonca de Moraes/INCA@INCA, Sylvio Cezar de Oliveira Campos/INCA@INCA, João Luiz Gasparelli Barbosa/INCA@INCA, Celso Breda Marcello/INCA@INCA, Rosa Maria Campos Teixeira/INCA@INCA, Angelica Nasser Harouche/INCA@INCA
Cc: alessandra.pereira@inca.gov.br, Marcelo Barboza de Souza/INCA@INCA, Rita de Cassia M Torres/INCA@INCA, "Carlos Lustosa" <clustosa@inca.gov.br>, Pamela da Silva Lopes Clemente/INCA@INCA, laura.oliveira@inca.gov.br, Luiz Eduardo Chauvet/INCA@INCA, Reinaldo Santa Barbara da Silva/INCA@INCA, Elaine Silva de Oliveira/INCA@INCA, Renato de Castro Araujo/INCA@INCA
Data: 16/06/2016 13:13
Assunto: Regimento Interno do INCA.

Prezados (as),

Gostaria de sugerir que o INCA tivesse um Regimento Interno de Normas e Condutas que permassem toda a instituição, por exemplo:

- Qual a norma para o atendimento de emergência nas unidades hospitalares? Qual a conduta para a recusa de paciente no atendimento de emergência?
- Qual a norma para pacientes e seus acompanhantes ? Qual a conduta para o acompanhante de paciente que agride, causa tumulto na instituição?

A sugestão de fazer o Regimento Interno de Normas e Condutas - INCA (RINC-Inca) é para que cada área da instituição faça a parte que lhe cabe do regimento, portanto, todos seriam co-participantes do RINC- Inca, cada um saberia o que pode e o que não pode em todas as

áreas.

O RINC-Inca seria um espécie de Constituição da Instituição. Assim, como a Constituição da República permeia o Brasil, o RINC-Inca permearia a instituição toda. Além disso, teríamos um norteador de como proceder em situações e também estarmos amparados em nossas decisões, por exemplo, a alguma norma que proíba a venda de produtos dentro da instituição?

Por fim, em nome da assessoria de segurança e das pessoas que a compõe agradeço-lhes o apoio de todos ao nosso trabalho e estaremos à disposição de todos.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo Técnico-Logístico - COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Ailse Rodrigues Bittencourt/INCA@INCA, glmendes@inca.gov.br, pmora@inca.gov.br, mbello@inca.gov.br, ghgomes@inca.gov.br, Ivanir Martins de Oliveira/INCA@INCA, Andrea Barros/INCA@INCA, cmartins@incams.onmicrosoft.com, jpviola@inca.gov.br, marisac@inca.gov.br, dlemer@inca.gov.br, Monica Lisboa Torres/INCA@INCA
cc: Luiz Eduardo Chauvet/INCA@INCA, Roberta Anache de Carvalho/INCA@INCA, Adriana Batista do Nascimento Goncalves/INCA@INCA, antonio.neto@inca.gov.br, Eduardo Pelosi Silva da Cruz/INCA@INCA, João Luiz Gasparelli Barbosa/INCA@INCA, Gildete Aparecida Mendonca de Morais/INCA@INCA, "Andrea DAssuncao Ferreira" <andrea.ferreira@inca.gov.br>, Roberto Luiz S Santos/INCA@INCA, Rodrigo Mafra/INCA@INCA, Marcelo Mello Madeira/INCA@INCA, "Marcos Madeira" <mmadeira@inca.gov.br>, luiz.souza@inca.gov.br, Aline das Graças Benjamim Lopes Pessanha/INCA@INCA

Data: Segunda-feira, 26 De junho De 2017 06:24 PM
Assunto: Proposta de Regimento Interno para todas as unidades do INCA : consulta pública interna

Prezados (as),

Gostaria de solicitar o apoio de todos para a Proposta de Regimento Interno das Unidades do INCA, em anexo, que será submetida a consulta pública interna por 30 dias até o final de julho/17.

A proposta surgiu por meio de uma rede colaborativa entre os gestores administrativos das unidades do INCA.

O objetivo do Regimento Interno da Administração das unidades do Instituto Nacional de Câncer José de Alencar Gomes da Silva (INCA) é o de informar aos funcionários, pacientes, acompanhantes, visitantes, prestadores de serviço, dentre outros as normas administrativas que regem as unidades do INCA, bem como padronizar e institucionalizar os processos e procedimentos constantes nos capítulos deste regimento em todas as unidades da instituição.

A consulta pública interna será acessível aos mais de 3.400 colaboradores do INCA, que poderão opinar acerca deste documento pelo email : regimento_interno@inca.gov.br, que será analisado e compilado pelos administradores/ zeladoria e assessoria de segurança.

Após a análise da consulta pública interna, será realizada a nova formatação deste regimento e submetido aos diretores e chefias das unidades, bem como o Chefia de Gabinete e a Direção Geral.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

Anexos:

Proposta_REGIMENTO_INTERNO_Consulta Pública Interna_Junho2017.doc

[https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/\(%24Sent\)/3C527F76FFF24B158325...](https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/(%24Sent)/3C527F76FFF24B158325...) 26/06/2017

ATA DA REUNIÃO Regimento Interno - INCA

Data: 03/07/2017	Horário: 14h30
Local: Marquês de Pombal, 6º andar	Secretária: Não havia.
Participantes:	
<p>Coordenação de Administração Luiz Fernando (Assessoria de Segurança)</p> <p>Serviço de Comunicação Social Luiza Real e Thamires Santos</p>	
Pautas:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Regimento Interno do INCA. 2. Consulta Pública. 3. Etiqueta de identificação exclusiva para eventos. 4. Folders sintetizando as principais normas do Regimento Interno. 	
Assuntos discutidos:	
<p>1. Regimento Interno do INCA</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Luiz Fernando justificou a criação do Regimento Interno como um meio de deixar a Instituição mais organizada, com regras padronizadas em todas as unidades. Atualmente, cada unidade tem formas próprias de administrar, de controle de recepção etc. Também foi aplicada na criação do Regimento uma metodologia de análise e solução de problemas (MASP), que se trata de uma ferramenta de qualidade para solucionar problemas crônicos de quaisquer organizações. • Luiza pergunta se a Direção-Geral está ciente do processo de elaboração do Regimento e informa que o mesmo só poderá ser colocado em consulta pública após aprovação do Gabinete. <ul style="list-style-type: none"> • Luiz Fernando explica que a Direção, inclusive o Coordenador de Assistência e diretor-substituto está acompanhando o processo, colocando a Administração em contato com o Planejamento (que está produzindo o Manual de Condutas). • Luiza informa que tem ciência da consulta pública do Manual de Condutas e indaga o porquê de o Regimento não fazer parte desse documento. <ul style="list-style-type: none"> • Luiz Fernando responde que o Regimento e o Manual são complementares. Explicou que o Regimento não está dentro do Manual, pois o primeiro documento traz normas que DEVEM ser cumpridas e não apenas sugestões de como agir como o segundo. • Luiza questiona o porquê o Regimento não estar no Normatiza, já que trata de assuntos que já têm normas. <ul style="list-style-type: none"> • Luiz Fernando elucida que a Administração identificou a necessidade de ter um documento de fácil consulta para resolução de situações do dia-a-dia da Instituição, já que Regimento é uma compilação e atualização com alguma ou outra ressalva. É preciso algo que funcionários possam procurar com 	

ATA DA REUNIÃO Regimento Interno - INCA

facilidade e até mesmo apresentar a terceiros, se necessário. Ressalta que, por essa razão, haverá a necessidade de impressão de alguns exemplares (todas as recepções deverão ter um, por exemplo).

- Luiza sugere, então, que as seções do Regimento façam referência à Normatiza de origem (local no qual o leitor poderá verificar a norma completa).
 - Luiz Fernando concorda com a sugestão e diz que o Regimento terá, ao lado de cada seção, uma referência ao sistema Normatiza.
- Luiz Fernando explica o processo de elaboração do documento: visitas às unidades e três reuniões com os administradores do INCA.
- Luiz Fernando reforça que seguirá todo o processo interno da Comunicação Social, pois sabe da experiência da equipe. Relata como os banners informando sobre a necessidade de crachá/etiqueta aprimoraram o trabalho de segurança.

2. Consulta Pública

- Luiza explica o processo de trabalho da divulgação do Regimento: após da revisão de conteúdo e aprovação do Gabinete, haverá revisão gráfica, editoração, adequação ao PDF, hospedagem na Intranet, divulgação por notícia na Intranet, Postmaster (possivelmente 2) e, talvez, quadros. Acrescenta que não poderá colocar no ar antes de 14 de julho, data limite de consulta pública ao Manual de Condutas.
- Luiz Fernando concorda com a explicação. Relata que a solicitará à Roberta (apoio jurídico da Direção-Geral) a revisão do documento, já com as referências ao Normatiza.
- Todos concordam com a sugestão de o documento ficar em Consulta Pública na Intranet possivelmente em agosto, por cerca de 15 dias.
- Luiz Fernando diz que enviará e-mail para formalizar o processo e reforçar a necessidade do aval da Direção-Geral.

3. Etiqueta de identificação exclusiva para eventos

- Luiz Fernando comenta brevemente sobre questão de acesso e sobre a nova etiqueta de identificação de visitantes.
 - Luiza propõe que seja feita uma etiqueta somente para eventos.
 - Luiz Fernando concorda.

4. Folders sintetizando as principais normas do Regimento Interno.

- Luiz Fernando pergunta se é possível sugerir outra ação dentro da divulgação do Regimento: a de criação de folders com as principais informações do Regimento sintetizadas, para facilitar e orientar, sobretudo, os pacientes e acompanhantes. Seria algo como "7 passos para segurança no INCA".

ATA DA REUNIÃO Regimento Interno - INCA

- Luiza fala que verificará a possibilidade dessas informações constarem na Cartilha de Orientação aos Pacientes, além da viabilidade do folder.

Deliberações:

- O apoio jurídico fará a revisão dos termos/leis/normas de sua alçada.
- A Comunicação fará a revisão linguística e editoração do documento, com aplicação correta da marca INCA.
- A consulta pública será realizada em agosto num período de duas semanas.

Pendências:

- Revisão com o Jurídico.
- Aval da Direção Geral.
- Cronograma pela Comunicação

Próxima reunião:

- Sem definição.

De: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA
Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA
cc: Ailse Rodrigues Bittencourt/INCA@INCA, Andrea Barros/INCA@INCA, Andrea DAssuncao Ferreira/INCA@INCA, Luiz Eduardo Chauvet/INCA@INCA, Roberta Anache de Carvalho/INCA@INCA

Data: Quarta-feira, 05 De julho De 2017 08:38 PM

Assunto: Re: Regimento Interno

Prezados,

Boa tarde! Tudo bem?

Reforço o que foi informado pelo Luiz: em nossa reunião, consideramos mais adequado que o Regimento tenha o conteúdo revisado (a sugestão de revisora foi a Roberta) e depois seja direcionado para conhecimento e aprovação da Direção.

Após a aprovação do Gabinete, trabalharemos o documento na Comunicação (revisão e diagramação) e faremos a divulgação ad consulta pública.

Abs,

Luiza Real Amaral
Analista em Ciência & Tecnologia
Comunicação Social
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA
Secretaria de Atenção à Saúde
Ministério da Saúde
(21) 3207-5963
lamaral@inca.gov.br

Luiz Fernando Rezende de Souza---04/07/2017 13:20:36---Luiza, Roberta e Luiz, Fiz uma reunião com a Luiza da DCS que enviará a ata desta em breve. A su

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA@INCA
Cc: Roberta Anache de Carvalho/INCA@INCA, Luiz Eduardo Chauvet/INCA@INCA, Ailse Rodrigues Bittencourt/INCA@INCA, Andrea Barros/INCA@INCA, Andrea DAssuncao Ferreira/INCA@INCA
Data: 04/07/2017 13:20
Assunto: Regimento Interno

Luiza, Roberta e Luiz,

Fiz uma reunião com a Luiza da DCS que enviará a ata desta em breve.

À sugestão da Roberta e Luiz de revisarem o regimento interno, inclusive, colocando os número das normas do sistema normatiza, antes de coloca-lo em consulta pública interna é muito boa e podemos fazer isso neste mês.

Por fim, gostaria que a DG desse a anuência a respeito do regimento interno.

Att,

[https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/\(%24Inbox\)/D0A2F5A6780FA35383](https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/(%24Inbox)/D0A2F5A6780FA35383) 11/07/2017

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA@INCA

Data: Quarta-feira, 30 De agosto De 2017 01:58 PM
Assunto: Enc: Re: Proposta de Regimento Interno para as unidades do INCA.

Luiza,

Segue o email da Ailse.

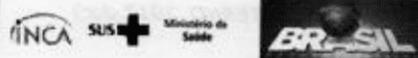
Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
 Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
 Setor de Apoio Administrativo-COAD
 Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
 Tel: (21) 3207-5537

----- Encaminhado por Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA em 30/08/2017 10:56 AM -----
Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA
De: Ailse Rodrigues Bittencourt/INCA
Data: 23/08/2017 05:10 PM
cc: Gécio Luiz Quintella Mendes/INCA@INCA, Luiz Eduardo Chauvet/INCA@INCA, Luiza Real de Andrade Amaral/INCA@INCA, Roberta Anache de Carvalho/INCA@INCA, Monica Lisboa Torres/INCA@INCA, Marcos Fabio Vieira/INCA@INCA
Assunto: Re: Proposta de Regimento Interno para as unidades do INCA.

Prezado Luiz Fernando,
 Autorizo o envio de seu pleito ao Serviço de Comunicação INCA.
 Atenciosamente

Ailse Rodrigues Bittencourt
Direção Geral INCA
Chefe de Gabinete do INCA
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - MS
abittencourt@inca.gov.br
 ☎ Tel.: +55 21 3207-1313 +55 21 3207-1004



⚠ Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade com o MEIO AMBIENTE

▼ Luiz Fernando Rezende de Souza---23/08/2017 16:09:24--- Prezada Ailse, Gostaria de solicitar a autorização da Chefia de Gabinete para a Divisão de Comun

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Ailse Rodrigues Bittencourt/INCA@INCA
Cc: Gécio Luiz Quintella Mendes/INCA@INCA, Roberta Anache de Carvalho/INCA@INCA, Luiz Eduardo Chauvet/INCA@INCA, Luiza Real de Andrade Amaral/INCA@INCA
Data: 23/08/2017 16:09
Assunto: Proposta de Regimento Interno para as unidades do INCA.

Prezada Ailse,

Gostaria de solicitar a autorização da Chefia de Gabinete para a Divisão de Comunicação Social (DCS) possa disponibilizar a consulta pública interna do regimento interno para as unidades do INCA, durante 30 dias e com acesso a todos (as).

Estive no HCIII e HIV e conversei com a chefia da enfermagem do HCIII e com a Dra. Patrícia e mostrei a proposta do regimento interno para elas que ficaram bastante empolgadas, haja vista ocorrências tais como: entrada de cachorro na mochila, entrada cama dobrável, agressão verbal a enfermeiros e entre acompanhantes (assédio moral).

O cronograma para a implementação do Regimento Interno:

- 1- consulta pública interna de 30 dias, de 01 a 30 set/17;
- 2- compilar todas as sugestões;
- 3- apresentar o regimento compilado às chefias de cada unidade para a aprovação;
- 4- divulgação nas unidades junto as chefias e diretorias para ciência;
- 5- ampla divulgação na intranet e site da Instituição, bem como disponibilizá-lo a todos;
- 6- impressão do regimento interno no padrão informe Inca e cada chefia, recepção, segurança, possam tê-lo e consulta-lo em questão de minutos;
- 7- retirar do regimento os principais incidências que ocorrem na instituição, como assédio moral, fumantes e fazer um folder A4 de fácil entendimento a todos.

Por fim, nada será feito sem a consulta e autorização da DG, bem como a obediência as conformidades da DCS.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537 (See attached file: PROPOSTA_REGIMENTOINTERNO_2017.doc)

Anexos:

PROPOSTA_REGIMENTOINTERNO_2017.doc

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA@INCA
cc: Comunicacao Institucional Inca/INCA@INCA, Monica Lisboa Torres/INCA@INCA

Data: Segunda-feira, 11 De setembro De 2017 05:50 PM
Assunto: Re: cronograma regimento interno

Prezadas,

Farei a revisão e entregarei a DCS, mas desde já agradeço a atenção conosco na construção deste regimento.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

-----Luiza Real de Andrade Amaral/INCA escreveu: -----

Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA
De: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA
Data: 06/09/2017 09:47 PM
cc: Comunicacao Institucional Inca/INCA@INCA, Monica Lisboa Torres/INCA@INCA
Assunto: Re: cronograma regimento interno

Segue agora o documento para validação
(See attached file: PROPOSTA_REGIMENTOINTERNO_2017.doc)

Luiza Real Amaral
Analista em Ciência & Tecnologia
Comunicação Social
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA
Secretaria de Atenção à Saúde
Ministério da Saúde
(21) 3207-5963
lemara@inca.gov.br

Luiza Real de Andrade Amaral---06/09/2017 21:46:20---Prezado Luis Fernando Conforme conversamos, não esqueci do plano de divulgação do Regulamento. Contu

De: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA
Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA, Comunicacao Institucional Inca/INCA@INCA
Cc: Monica Lisboa Torres/INCA@INCA
Data: 06/09/2017 21:46
Assunto: Re: cronograma regimento interno

Prezado Luis Fernando

Conforme conversamos, não esqueci do plano de divulgação do

[https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/\(%24Sent\)/11D49CA613FB788C832...](https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/(%24Sent)/11D49CA613FB788C832...) 16/11/2017

Regulamento. Contudo, nas últimas semanas, sugiram muitas demandas com prazo apertados (muitas da Diretoria-Executiva) e, por orientação da minha chefe Mônica Torres, dediquei-me mais ao projeto INCA 80 anos durante esta semana de pré-férias.

Além disso, verificamos que o documento, após nossa revisão, precisará de uma nova adequação de vocês, pois temos muitas sugestões de alterações para torná-lo de fácil compreensão.

Segue o cronograma.

De 07 a 24 de setembro, estarei de férias. A Thamires, aqui copiada, irá acompanhar o andamento do plano.

Copio aqui também a Mônica Torres, caso seja necessário algum esclarecimento quanto às demandas da Comunicação nas últimas semanas. [anexo "[Regulamento Interno] Plano divulgação.pdf" removido por Luiza Real de Andrade Amaral/INCA]

Luiza Real Amaral
Analista em Ciência & Tecnologia
Comunicação Social
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA
Secretaria de Atenção à Saúde
Ministério da Saúde
(21) 3207-5963
lamaral@inca.gov.br

Luiz Fernando Rezende de Souza---04/09/2017 16:34:41---Prezada Luiza, Gostaria de saber se o cronograma do regimento interno está pronto. Att, Luiz F

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA@INCA
Data: 04/09/2017 16:34
Assunto: cronograma regimento interno

Prezada Luiza,

Gostaria de saber se o cronograma do regimento interno está pronto.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

16/11/2017

[anexo "PROPOSTA_REGIMENTOINTERNO_2017.doc" removido por Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA]



Comunicação Social – Comunicação institucional / RP
Planejamento de ações de comunicação

DIVULGAÇÃO REGIMENTO INTERNO DO INCA

PLANO DE DIVULGAÇÃO REGIMENTO INTERNO DA ADMINISTRAÇÃO DO INCA

Sumário

FICHA TÉCNICA.....	1
DESCRIPTIVO	2
ATENDIMENTO.....	3



Comunicação Social – Comunicação institucional / RP
Planejamento de ações de comunicação

DIVULGAÇÃO REGIMENTO INTERNO DO INCA

FICHA TÉCNICA

CONTROLE	
Origem (formulário):	Data de entrada:
Identificação (se originário de formulário):	
SOLICITANTE	
Setor: Administração Predial	Nome: Luiz Fernando
E-mail: luiz.souza@inca.gov.br	Tel(s): 3207-5537
SOLICITAÇÃO	
Nome: Regimento Interno	
Data/período:	
Perfil do público-alvo: Público interno e externo	
Local: Todas as unidades	
COMUNICAÇÃO	
Profissional responsável: Luiza Real	
Equipe de apoio: Thamires Santos	



Comunicação Social – Comunicação Institucional / RP
Planejamento de ações de comunicação

DIVULGAÇÃO REGIMENTO INTERNO DO INCA

OTÁZMIGK37A

DESCRIPTIVO

DESCRIÇÃO DA AÇÃO

PREENCHER SE NÃO HOUVER FORMULÁRIO

O que é a ação? Qual a justificativa para sua realização? Quais são os seus objetivos? Quem são seus realizadores? Qual o histórico de edições anteriores? Quais outras informações são relevantes?

Campanha para estimular a participação do público interno na consulta pública do Regimento Interno do INCA, documento que tem como objetivo informar as normas administrativas da Instituição aos públicos do INCA (quadro funcional, pacientes, acompanhantes, visitantes e prestadores de serviço), bem como padronizar e institucionalizar os processos e procedimentos em todas as unidades da instituição.

O Regimento foi elaborado de forma colaborativa entre os administradores de 15 unidades do INCA por meio da metodologia de análise e solução de problemas (MASP). É um projeto de gestão que visa ordenar o Instituto na área administrativa. O documento pode ser lido [aqui](#).

A proposta é que haja uma **versão impressa do Regimento** (para servir de consulta em diferentes pontos das unidades como as Recepções) e também um **folder para pacientes e acompanhantes** (com resumo das informações mais importantes).

Entre fevereiro e abril de 2017, foram promovidas três reuniões com os administradores para a confecção do documento, cujo conteúdo reunirá versões resumidas de Normas presentes no Sistema Normatiza (para viabilizar rápida consulta, sempre que necessário).

A ata da reunião entre a equipe de atendimento da Comunicação Social e o representante da Coordenação de Administração pode ser lida [aqui](#).



Comunicação Social – Comunicação Institucional / RP
Planejamento de ações de comunicação

DIVULGAÇÃO REGIMENTO INTERNO DO INCA

ATENDIMENTO

AÇÕES DA COMUNICAÇÃO

Quais as ações/atividades que a Comunicação realizará

A) Primeira fase: consulta pública

Atividade	Data prevista
REGIMENTO INTERNO (EDITORIAÇÃO)	
Documento: revisão (após revisão de conteúdo e aprovação pelo Gabinete)	06/09
Documento: retorno solicitante após envio alterações	22/09
Documento: Criação de projeto gráfico e diagramação	04/10
Documento: Revisão gráfica e produção editorial + Adequação do documento ao modelo PDF Protegido	06/10
Documento: aprovação final solicitante	11/10
Documento: Apoio técnico à hospedagem na Intranet (ou apoio técnico) – sugestão de local Administração > Quem somos	13/10 a 17/11
DIVULGAÇÃO INTERNA	
Intranet: nota (1) sobre a consulta pública - "Informar sobre consulta pública"	16/10
Postmaster: nota (1) sobre a consulta pública - "Informar sobre consulta pública"	16/10
Quadro de avisos: nota sobre a consulta pública (sugestão: Fique por dentro)	17/10
Intranet: nota (2) sobre a consulta pública - "você já acessou a consulta pública?"	31/10
Intranet: nota (3) sobre a consulta pública - "última semana"	14/11

B) Segunda fase: divulgação do documento

Atividade	Data prevista
REGIMENTO INTERNO IMPRESSO	
Revisão do documento (após as contribuições da Consulta e aprovação pelo Gabinete)	8/12
Diagramação do documento	15/12
Aprovação final do solicitante	20/12
Envio para impressão	22/12
Recebimento impressão	Janeiro
FOLDER	
Elaboração do conteúdo, de acordo com sessões mais importantes do Regimento Interno	15/12
Diagramação do folder	22/12
Aprovação final do solicitante	27/12
Envio para impressão	29/12
Recebimento impressão	janeiro
DIVULGAÇÃO INTERNA	
Apoio técnico à hospedagem do documento FINAL na Intranet	22/12
Intranet: upload da Nota	26/12
Postmaster: envio	08/01/18
Quadros de aviso: Divulgação sobre o documento FINAL	09/01/18
Informe INCA: divulgação de matéria sobre o Regimento Interno e como acessá-lo	Edição de janeiro de 2018



Comunicação Social – Comunicação Institucional / RP
Planejamento de ações de comunicação

DIVULGAÇÃO REGIMENTO INTERNO DO INCA

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Suzane Carvalho da Vitoria Barros/INCA, Angela Coe Camargo da Silva/INCA@INCA, Gélcio Luiz Quintella Mendes/INCA@INCA
cc: Monica Lisboa Torres/INCA@INCA, Luiza Real de Andrade Amara/INCA@INCA
cco: Michelle Cristina da Silva Vieira dos Santos/INCA@INCA, Priscila Diomondes Soares/INCA@INCA

Data: Segunda-feira, 06 De novembro De 2017 07:20 PM
Assunto: Consulta Pública Interna - Regimento Interno

Prezadas(os),

Gostaria de solicitar que a consulta pública interna seja divulgada do dia 8 de novembro ou 13 novembro até 8 de dezembro de 2017, a saber:

1- Proposta de Regimento Interno (em anexo) para consulta pública interna durante 30 dias nas datas acima.

Esta proposta foi elaborada pelos gestores da administração das unidades do INCA;

2- Após a consulta pública interna, que foi autorizada pela Chefia de Gabinete, haverá uma avaliação de uma equipe de gestores das unidades que compilará todas as sugestões;

3- Em conversa com a Suzane de COAS foi sugerido que após a consulta pública interna seja apresentado a Direção Geral, Diretores das unidades e demais chefias o Regimento Interno para aprovação;

4- Após a aprovação entrará a segunda etapa de divulgação pela DCS, conforme plano de divulgação em anexo.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAO
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

Anexos:

[Regulamento Interno] Plano divulgação.pdf [Rev Luiza 2] Proposta Regimento Interno.doc

De: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA
Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA
cc: Monica Lisboa Torres/INCA@INCA

Data: Terça-feira, 07 De novembro De 2017 01:38 PM
Assunto: Re: Proposta de Regimento Interno - Consulta Pública Interna

Luiz,

Muito grata!

Abs,

Luiza Real Amaral
Analista em Ciência & Tecnologia
Comunicação Social
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA
Secretaria de Atenção à Saúde
Ministério da Saúde
(21) 3207-6087
laramal@inca.gov.br

Luiz Fernando Rezende de Souza---06/11/2017 18:26:46---Prezadas, Segue em anexo as correções finais da proposta de regimento interno da administração das

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA@INCA, Monica Lisboa Torres/INCA@INCA
Cc: Suzane Carvalho da Vitoria Barros/INCA, Thiago Augusto Knop Motta/INCA@INCA
Data: 06/11/2017 18:26
Assunto: Proposta de Regimento Interno - Consulta Pública Interna

Prezadas,

Segue em anexo as correções finais da proposta de regimento interno da administração das unidades do INCA.

Gostaria de informar que o Manual de Conformidade & Condutas Institucionais do INCA" e o Regimento Interno são documentos institucionais distintos, porém complementares.

O Regimento Interno se trata de um conjunto de normas comuns às unidades em que há expressões como "É Expressamente proibido", que no MCC não há.

O caminho do regimento interno difere do manual de conformidade, já que após a consulta pública interna o grupo de gestores analisará as opiniões, sugestões e fará a confecção deste documento para ser apresentado a COAS para que junto aos DG, Diretores de unidades e chefias faça a apresentação deste regimento e após aprovado a DCS possa implementar a fase 2 de acordo com o plano de divulgação

A consulta pública interna foi autorizada pela chefia de gabinete e solicito que está seja

[https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/\(%24Inbox\)/40F15AA62449D8CD83...](https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/(%24Inbox)/40F15AA62449D8CD83...) 16/11/2017

colocada até o dia 13 de novembro, haja vista que desde fevereiro de 2016 os gestores das unidades trabalham nesse documento.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537 [anexo "[Regulamento Interno] Plano divulgação.pdf" removido por Luiza Real de Andrade Amaral/INCA][anexo "[Rev Luiza 2] Proposta Regimento Interno.doc" removido por Luiza Real de Andrade Amaral/INCA]

De: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA
Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA
cc: Comunicacao Institucional Inca/INCA@INCA, Marcos Fabio Vieira/INCA@INCA, Marcos Madeira/INCA@INCA, Monica Lisboa Torres/INCA@INCA, Ricardo Machado Barros/INCA@INCA

Data: Quinta-feira, 09 De novembro De 2017 05:39 PM
Assunto: Re: Proposta de Regimento Interno

Histórico:  Esta mensagem foi respondida.

Luiz,

Boa tarde! Tudo bem?

Cônfirme conversamos, segue a versão revisada do Regimento (tirei as caixas de comentário como conversado por telefone) com imagem de capa para aprovação do Gabinete e Coordenadores.

A Comunicação está seguindo a orientação de aprovação com Gabinete e Coordenadores (conforme informado no e-mail abaixo) a fim de evitar de que o documento seja contestado durante a consulta pública — como já observamos e fomo cobrados em situações anteriores —, vide que seu texto e sua forma foram alterados durante a revisão. Com essas precauções, acreditamos que a divulgação terá mais força e ocorrerá bem.

OBS: esse PDF ainda não está protegido para possíveis anotações

Agardeço mais uma vez a compreensão.

(See attached file: *[Rev Luiza 2] Proposta Regimento Interno.pdf*)

Luiza Real Amaral
 Analista em Ciência & Tecnologia
 Comunicação Social
 Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA
 Secretaria de Atenção à Saúde
 Ministério da Saúde
 (21) 3207-6087
lamaral@inca.gov.br

Luiz Fernando Rezende de Souza---06/11/2017 10:54:49---Prezada Luiza, Hoje retornei das férias e gostaria de ter uma reunião para conversarmos a respeito

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA@INCA
Cc: Comunicacao Institucional Inca/INCA@INCA, Marcos Fabio Vieira/INCA@INCA, Marcos Madeira/INCA@INCA, Monica Lisboa Torres/INCA@INCA, Ricardo Machado Barros/INCA@INCA
Data: 06/11/2017 10:54
Assunto: Re: Proposta de Regimento Interno

Prezada Luiza,

Hoje retornei das férias e gostaria de ter uma reunião para conversarmos a respeito já que o caminho do regimento é diferente do manual de condutas que são documentos distintos.

[https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/\(%24Inbox\)/7281C30309F6091C832...](https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/(%24Inbox)/7281C30309F6091C832...) 16/11/2017

O manual de condutas recomenda, já o regimento interno determina o que pode e o que não pode ser feito dentro das unidades.

O caminho deste documento institucional aprovado pela chefia de gabinete, conforme o email enviado é o seguinte:

- 1- a consulta pública interna;
- 2- após a consulta pública interna, faremos junto com 5 gestores (HCII, HCIII..) das unidades a compilação de todas as sugestões;
- 3- junto ao COAS e a chefia de gabinete conversaremos para uma apresentação aos diretores das unidades e demais chefias;
- 4- Após aprovação será encaminhado a Direção Geral para a aprovação final.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

-----Luiza Real de Andrade Amaral/INCA escreveu: -----

Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA, Monica Lisboa Torres/INCA@INCA
De: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA
Data: 03/11/2017 06:33 PM
cc: Marcos Fabio Vieira/INCA@INCA, Marcos Madeira/INCA@INCA, Ricardo Machado Barros/INCA@INCA, Comunicacao Institucional Inca/INCA@INCA
Assunto: Re: Proposta de Regimento Interno

Luiz e Marcos,

Boa tarde!

Segue mais uma revisão do Regimento, com alterações após as contribuições do Luiz. O que alterei está em laranja e há alguns comentários. Nossa profissional responsável pelo projeto já começou a ter propostas para o layout do documento e aguardamos aprovação dessa última revisão para trabalhar com a parte gráfica.

Nesse período, nosso novo colega Ricardo Barros (aqui copiado) também pôde ler o documento. Uma preocupação que temos é sobre a aprovação do conteúdo e a formalização do Regimento dentro dos parâmetros já utilizados pelo INCA.

Além disso, também conversamos com a Comissão de Compliance, responsável pelo Manual de Condutas que estará em breve na Intranet. Como os documentos são similares, buscamos entender qual foi o processo de elaboração do documento e o caminho traçado antes e depois da consulta pública. A Comissão informou que antes da consulta pública o texto do Manual passou pela aprovação da Diplan, do coordenador de Assistência e do Gabinete. Após a inserção das colaborações da consulta pública, o texto foi mais uma vez aprovado por essas instâncias e será publicado também no Normatiza (além do upload em local específico na Intranet). A sugestão dada pela comissão é que façamos o mesmo caminho.

Conversamos com a nossa chefia e, sendo assim, a Comunicação acredita que seja adequado que o Regimento seja aprovado pelos coordenadores de Administração (responsável pela área

... 16/11/2017

de segurança) e de Assistência (responsável pelos pacientes) e pelo Gabinete antes de a publicação seja disponibilizada para consulta pública.
(See attached file: [Rev Luiza 2] Proposta Regimento Interno.doc)

Abs,

Luiza Real Amaral
Analista em Ciência & Tecnologia
Comunicação Social
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA
Secretaria de Atenção à Saúde
Ministério da Saúde
(21) 3207-6087
luamaral@inca.gov.br

Luiz Fernando Rezende de Souza---19/10/2017 17:44:57---Prezada Luiza, Gostaria de agradecer a todos da DCS pela cooperação conosco na elaboração do regim

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA@INCA
Cc: Marcos Madeira/INCA@INCA, Ricardo Machado Barros/INCA@INCA, Marcos Fabio Vieira/INCA@INCA
Data: 19/10/2017 17:44
Assunto: Proposta de Regimento Interno

Prezada Luiza,

Gostaria de agradecer a todos da DCS pela cooperação conosco na elaboração do regimento interno.

Copio neste e-mail o marcos madeira (ramal 2802) do HCII, a quem considero um dos melhores gestores do INCA para ajuda-la no que for preciso.

Estarei de férias de 20 out a 5 novembro/17, então gostaria de sugerir que a consulta pública interna fosse feita de 8 de novembro a 8 de dezembro de 2017.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537 [anexo "[Rev Luiza] Proposta Regimento Interno.doc" removido por Luiza Real de Andrade Amaral/INCA]

[anexo "[Rev Luiza 2] Proposta Regimento Interno.doc" removido por Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA]

Anexos:

[Rev Luiza 2] Proposta Regimento Interno.pdf

[https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf\(%24Inbox\)/7281C30309F6091C832...](https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf(%24Inbox)/7281C30309F6091C832...) 16/11/2017

De: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA
Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA
cc: Monica Lisboa Torres/INCA@INCA

Data: Terça-feira, 14 De novembro De 2017 08:18 PM
Assunto: Re: Regimento Interno : correções sugeridas.

Histórico: [↻](#) Esta mensagem foi respondida.

Luiz Fernando,

Boa tarde!

Quinta encaminharemos o documento com essas alterações e adequação de formatação (para ficar dentro do padrão de publicações preconizado Comitê Editorial do INCA).

Muito grata!

Luiza Real Amaral

Analista em Ciência & Tecnologia

Comunicação Social

Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA

Secretaria de Atenção à Saúde

Ministério da Saúde

(21) 3207-6087

amaral@inca.gov.br

Luiz Fernando Rezende de Souza---13/11/2017 11:48:01--- Prezados (as), Gostaria de solicitar a correção de alguns itens da proposta do regimento interno

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA

Para: Monica Lisboa Torres/INCA@INCA, Luiza Real de Andrade Amaral/INCA@INCA

Cc: Gécio Luiz Quintella Mendes/INCA@INCA, Ailse Rodrigues Bittencourt/INCA@INCA

Data: 13/11/2017 11:48

Assunto: Regimento Interno : correções sugeridas.

Prezados (as),

Gostaria de solicitar a correção de alguns itens da proposta do regimento interno antes da consulta pública interna, a saber:

- 1) O anexo E (pág. 26), trata-se de um formulário de entrada e saída de matérias e não cadastro para estacionamento;
- 2) A parte III das Orientações aos Públicos do INCA (página 16 a 19), precisa ser trocada por *Dos Deveres aos Públicos do INCA*, pois para nós que trabalhamos na ponta, como a assistência, a segurança é fundamental que os públicos do INCA saibam que tem deveres para com a Instituição, já que a palavra "dever" é também respeito as normas da Instituição o que não tem acontecido e problemas recorrentes como ameaças, agressões verbais, dentre outras tem sido recorrentes;

[https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/\(%24Inbox\)/6A2727EE0856A417832...](https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/(%24Inbox)/6A2727EE0856A417832...) 16/11/2017

3) A nomeação Regimento Interno da Coordenação de Administração, gostaria que fosse trocada por Regimento Interno das Administrações das Unidades do INCA, já que por meio de reuniões, e-mails e visitas as unidades formou-se uma rede colaborativa entre os gestores de cada unidade em que todos participaram efetivamente da proposta deste documento para a consulta pública interna.

Por fim, gostaria de pedir celeridade neste processo em virtude dos inúmeros problemas que ocorrem na Instituição e que poderiam ser mitigados por meio deste conjunto de normas comuns a cada unidade.

Agradeço a todos pela cooperação.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

De: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA
Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA
cc: Comunicacao Institucional Inca/INCA@INCA, Ricardo Machado Barros/INCA@INCA

Data: Quinta-feira, 16 De novembro De 2017 07:58 PM
Assunto: Re: Regimento Interno : correções sugeridas.

Luiz,

Boa tarde!

Segue para aprovação o texto que será divulgado nos Quadros de Avisos sobre a consulta pública. Note que precisamos do endereço de alocação (upload) do documento dentro da Intranet. Poderá ser no endereço sugerido em meu e-mail anterior (**Administração > Gerência Executiva > Apoio Administrativo**)?

Abs,

De: Fernanda Rena/INCA
Para: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA@INCA
Data: 16/11/2017 17:52
Assunto: [regimento Interno] Texto Fique por Dentro para aprovação

Luiza

segue texto para aprovação. Precisamos da aprovação do texto, incluindo o caminho na Intranet, até as 11h30 desta sexta-feira, dia 17/11, para que seja afixado na troca dos quadros de 21 de novembro, já que segunda é feriado. Caso não tenhamos essa definição até este horário, colocaremos na troca de 28/11.

Atenciosamente

Fernanda Rena
Jornalista/Analista em Ciência e Tecnologia
INCA - Instituto Nacional de Câncer
Serviço de Comunicação Social
fernanda@inca.gov.br
Tel.: +55 21 3207-5966

Participe da construção do Regimento Interno das Administrações das Unidades do INCA

Encontra-se em fase de elaboração o Regimento Interno das Administrações das Unidades do INCA, que tem como objetivo informar aos servidores, bolsistas, terceirizados, alunos, pacientes, acompanhantes, visitantes, prestadores de serviço e demais públicos as normas administrativas que regem as unidades do INCA, bem como padronizar e institucionalizar os processos e procedimentos constantes nos capítulos deste documento em todas as áreas da Instituição.

A minuta do manual está disponível para consulta pública na Intranet (no

caminho XXXXX), no período de 21 de novembro a 22 de dezembro. As contribuições devem ser encaminhadas para o e-mail regimentointerno@inca.gov.br.

Todos estão convidados a participar da construção do Regimento.

Luiza Real Amaral

Analista em Ciência & Tecnologia
Comunicação Social
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA
Secretaria de Atenção à Saúde
Ministério da Saúde
(21) 3207-6087
lamaral@inca.gov.br

Luiz Fernando Rezende de Souza---16/11/2017 17:23:02---Prezados (as), Gostaria de agradecer o esforço conjunto na elaboração deste documento para a Insti

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA@INCA
Cc: Ailse Rodrigues Bittencourt/INCA@INCA, Gélcio Luiz Quintella Mendes/INCA@INCA, Marcelo Mello Madeira/INCA@INCA, Maria Daniella Daher Velasco/INCA@INCA, Monica Lisboa Torres/INCA@INCA, Ricardo Machado Barros/INCA@INCA
Data: 16/11/2017 17:23
Assunto: Re: Regimento Interno : correções sugeridas.

Prezados (as),

Gostaria de agradecer o esforço conjunto na elaboração deste documento para a Instituição.

Penso que ele está pronto para a consulta pública interna e peço-lhes que esta seja o mais breve possível.

Por fim, ainda solicito a autorização para a divulgação a todos do INCA por meio da consulta pública interna.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

-----Luiza Real de Andrade Amaral/INCA escreveu: -----
Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA
De: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA

[https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsonza.nsf/\(%24Inbox\)/FD6DAB0437B5A5DB8...](https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsonza.nsf/(%24Inbox)/FD6DAB0437B5A5DB8...) 16/11/2017

Data: 16/11/2017 04:33 PM

cc: Ailse Rodrigues Bittencourt/INCA@INCA, Gécio Luiz Quintella Mendes/INCA@INCA, Monica Lisboa Torres/INCA@INCA, Ricardo Machado Barros/INCA@INCA, Marcelo Mello Madeira/INCA@INCA, Maria Daniella Daher Velasco/INCA@INCA
Assunto: Re: Regimento Interno : correções sugeridas.

Prezados,

Boa tarde! Tudo bem?

Segue a versão com as alterações solicitadas pelo Luiz Fernando.

Conforme informado ao Luiz e à Ailse, aproveitamos essas solicitações para colocar o documento próximos aos padrões de formatação do Comitê Editorial do INCA. O texto do Regimento passou por revisão ortográfica; revisão, adequação e formatação de conteúdo (por mais de um profissional da Comunicação Social); formatação de editorial e criação de identidade visual.

Com aprovação dessa versão final, colocaremos para consulta pública. Gostaria de confirmar qual o local na Intranet para o upload do documento. Nossa sugestão seria no caminho "**Administração > Gerência Executiva > Apoio Administrativo**".

Atenciosamente,

(See attached file: [Regimento Interno das Administrações das Unidades do INCA] 16 nov.pdf)

Luiza Real Amaral

Analista em Ciência & Tecnologia

Comunicação Social

Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA

Secretaria de Atenção à Saúde

Ministério da Saúde

(21) 3207-6087

laramal@inca.gov.br

Luiz Fernando Rezende de Souza---13/11/2017 11:48:01--- Prezados (as), Gostaria de solicitar a correção de alguns itens da proposta do regimento interno

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA

Para: Monica Lisboa Torres/INCA@INCA, Luiza Real de Andrade Amaral/INCA@INCA

Cc: Gécio Luiz Quintella Mendes/INCA@INCA, Ailse Rodrigues Bittencourt/INCA@INCA

Data: 13/11/2017 11:48

Assunto: Regimento Interno : correções sugeridas.

Prezados (as),

Gostaria de solicitar a correção de alguns itens da proposta do regimento interno antes da consulta pública interna, a saber:

- 1) O anexo E (pág. 26), trata-se de um formulário de entrada e saída de matérias e não, cadastro para estacionamento;
- 2) A parte III das Orientações aos Públicos do INCA (página 16 a 19), precisa ser trocada por Dos Deveres aos Públicos do INCA, pois

[https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/\(%24Inbox\)/FD6DAR0437B5A5DB9](https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/(%24Inbox)/FD6DAR0437B5A5DB9) 16/11/2017

para nós que trabalhamos na ponta, como a assistência, a segurança é fundamental que os públicos do INCA saibam que tem deveres para com a Instituição, já que a palavra "dever" é também respeito as normas da Instituição o que não tem acontecido e problemas recorrentes como ameaças, agressões verbais, dentre outras tem sido recorrentes;

3) A nomeação Regimento Interno da Coordenação de Administração, gostaria que fosse trocada por Regimento Interno das Administrações das Unidades do INCA, já que por meio de reuniões, e-mails e visitas as unidades formou-se uma rede colaborativa entre os gestores de cada unidade em que todos participaram efetivamente da proposta deste documento para a consulta pública interna.

Por fim, gostaria de pedir celeridade neste processo em virtude dos inúmeros problemas que ocorrem na Instituição e que poderiam ser mitigados por meio deste conjunto de normas comuns a cada unidade.

Agradeço a todos pela cooperação.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

[anexo "[Regimento Interno das Administrações das Unidades do INCA] 16 nov.pdf" removido por Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA]

De: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA
Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA
cc: Comunicacao Institucional Inca/INCA@INCA, Ricardo Machado Barros/INCA@INCA

Data: Quinta-feira, 16 De novembro De 2017 07:58 PM

Assunto: Re: Regimento Interno : correções sugeridas.

Histórico:  Esta mensagem foi respondida.

Luiz,

Boa tarde!

Segue para aprovação o texto que será divulgado nos Quadros de Avisos sobre a consulta pública. Note que precisamos do endereço de alocação (upload) do documento dentro da Intranet. Poderá ser no endereço sugerido em meu e-mail anterior (**Administração > Gerência Executiva > Apoio Administrativo**)?

Abs,

De: Fernanda Rena/INCA
Para: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA@INCA
Data: 16/11/2017 17:52
Assunto: [regimento Interno] Texto Fique por Dentro para aprovação

Luiza

segue texto para aprovação. Precisamos da aprovação do texto, incluindo o caminho na Intranet, até as 11h30 desta sexta-feira, dia 17/11, para que seja afixado na troca dos quadros de 21 de novembro, já que segunda é feriado. Caso não tenhamos essa definição até este horário, colocaremos na troca de 28/11.

Atenciosamente

Fernanda Rena
Jornalista/Analista em Ciência e Tecnologia
INCA - Instituto Nacional de Câncer
Serviço de Comunicação Social
fernanda@inca.gov.br
Tel.: +55 21 3207-5966

Participe da construção do Regimento Interno das Administrações das Unidades do INCA

Encontra-se em fase de elaboração o Regimento Interno das Administrações das Unidades do INCA, que tem como objetivo informar aos servidores, bolsistas, terceirizados, alunos, pacientes, acompanhantes, visitantes, prestadores de serviço e demais públicos as normas administrativas que regem as unidades do INCA, bem como padronizar e institucionalizar os processos e procedimentos constantes nos capítulos deste documento em todas as áreas da instituição.

[https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/\(%24Inbox\)/FD6DAB0437B5A5DB8...](https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/(%24Inbox)/FD6DAB0437B5A5DB8...) 16/11/2017

A minuta do manual está disponível para consulta pública na Intranet (no caminho XXXXX), no período de 21 de novembro a 22 de dezembro. As contribuições devem ser encaminhadas para o e-mail regimentointerno@inca.gov.br.

Todos estão convidados a participar da construção do Regimento.

Luiza Real Amaral

Analista em Ciência & Tecnologia
Comunicação Social
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA
Secretaria de Atenção à Saúde
Ministério da Saúde
(21) 3207-6087
lamaral@inca.gov.br

Luiz Fernando Rezende de Souza---16/11/2017 17:23:02---Prezados (as), Gostaria de agradecer o esforço conjunto na elaboração deste documento para a Insti

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA@INCA
Cc: Ailse Rodrigues Bittencourt/INCA@INCA, Gécio Luiz Quintella Mendes/INCA@INCA, Marcelo Mello Madeira/INCA@INCA, Maria Daniella Daher Velasco/INCA@INCA, Monica Lisboa Torres/INCA@INCA, Ricardo Machado Barros/INCA@INCA
Data: 16/11/2017 17:23
Assunto: Re: Regimento Interno : correções sugeridas.

Prezados (as),

Gostaria de agradecer o esforço conjunto na elaboração deste documento para a Instituição.

Penso que ele está pronto para a consulta pública interna e peço-lhes que esta seja o mais breve possível.

Por fim, ainda solicito a autorização para a divulgação a todos do INCA por meio da consulta pública interna.

Att,

Luiz Fernando Rezende de Souza
Analista em C&T - Desenvolvimento Institucional
Setor de Apoio Administrativo-COAD
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA - MS
luiz.souza@inca.gov.br
Tel: (21) 3207-5537

-----Luiza Real de Andrade Amaral/INCA escreveu: -----
Para: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA@INCA

De: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA
Data: 16/11/2017 04:33 PM
cc: Ailse Rodrigues Bittencourt/INCA@INCA, Gélcio Luiz Quintella Mendes/INCA@INCA, Monica Lisboa Torres/INCA@INCA, Ricardo Machado Barros/INCA@INCA, Marcelo Mello Madeira/INCA@INCA, Maria Daniella Daher Velasco/INCA@INCA
Assunto: Re: Regimento Interno : correções sugeridas.

Prezados,

Boa tarde! Tudo bem?

Segue a versão com as alterações solicitadas pelo Luiz Fernando.

Conforme informado ao Luiz e à Ailse, aproveitamos essas solicitações para colocar o documento próximos aos padrões de formatação do Comitê Editorial do INCA. O texto do Regimento passou por revisão ortográfica; revisão, adequação e formatação de conteúdo (por mais de um profissional da Comunicação Social); formatação de editorial e criação de identidade visual.

Com aprovação dessa versão final, colocaremos para consulta pública. Gostaria de confirmar qual o local na Intranet para o upload do documento. Nossa sugestão seria no caminho "**Administração > Gerência Executiva > Apoio Administrativo**".

Atenciosamente,

(See attached file: [Regimento Interno das Administrações das Unidades do INCA] 16 nov.pdf)

Luiza Real Amaral

Analista em Ciência & Tecnologia
Comunicação Social
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA
Secretaria de Atenção à Saúde
Ministério da Saúde
(21) 3207-6087
luamaral@inca.gov.br

Luiz Fernando Rezende de Souza---13/11/2017 11:48:01--- Prezados (as), Gostaria de solicitar a correção de alguns itens da proposta do regimento interno

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA
Para: Monica Lisboa Torres/INCA@INCA, Luiza Real de Andrade Amaral/INCA@INCA
Cc: Gélcio Luiz Quintella Mendes/INCA@INCA, Ailse Rodrigues Bittencourt/INCA@INCA
Data: 13/11/2017 11:48
Assunto: Regimento Interno : correções sugeridas.

Prezados (as),

Gostaria de solicitar a correção de alguns itens da proposta do regimento interno antes da consulta publica interna, a saber:

- 1) O anexo E (pág. 26), trata-se de um formulário de entrada e saída de matérias e não cadastro para estacionamento;
- 2) A parte III das Orientações ao Públicos do INCA (página 16 a 19), precisa ser trocada por

[https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/\(%24Inbox\)/FD6DAB0437B5A5DB8...](https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/(%24Inbox)/FD6DAB0437B5A5DB8...) 16/11/2017

De: Luiza Real de Andrade Amaral/INCA

Data: 16/11/2017 04:33 PM

cc: Ailse Rodrigues Bittencourt/INCA@INCA, Gélcio Luiz Quintella Mendes/INCA@INCA, Monica Lisboa Torres/INCA@INCA, Ricardo Machado Barros/INCA@INCA, Marcelo Mello Madeira/INCA@INCA, Maria Daniella Daher Velasco/INCA@INCA

Assunto: Re: Regimento Interno : correções sugeridas.

Prezados,

Boa tarde! Tudo bem?

Segue a versão com as alterações solicitadas pelo Luiz Fernando.

Conforme informado ao Luiz e à Ailse, aproveitamos essas solicitações para colocar o documento próximo aos padrões de formatação do Comitê Editorial do INCA. O texto do Regimento passou por revisão ortográfica; revisão, adequação e formatação de conteúdo (por mais de um profissional da Comunicação Social); formatação de editorial e criação de identidade visual.

Com aprovação dessa versão final, colocaremos para consulta pública. Gostaria de confirmar qual o local na Intranet para o upload do documento. Nossa sugestão seria no caminho "**Administração > Gerência Executiva > Apoio Administrativo**".

Atenciosamente,

(See attached file: [Regimento Interno das Administrações das Unidades do INCA] 16 nov.pdf)

Luiza Real Amaral

Analista em Ciência & Tecnologia

Comunicação Social

Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA

Secretaria de Atenção à Saúde

Ministério da Saúde

(21) 3207-6087

lamaral@inca.gov.br

Luiz Fernando Rezende de Souza---13/11/2017 11:48:01--- Prezados (as), Gostaria de solicitar a correção de alguns itens da proposta do regimento interno

De: Luiz Fernando Rezende de Souza/INCA

Para: Monica Lisboa Torres/INCA@INCA, Luiza Real de Andrade Amaral/INCA@INCA

Cc: Gélcio Luiz Quintella Mendes/INCA@INCA, Ailse Rodrigues Bittencourt/INCA@INCA

Data: 13/11/2017 11:48

Assunto: Regimento Interno : correções sugeridas.

Prezados (as),

Gostaria de solicitar a correção de alguns itens da proposta do regimento interno antes da consulta pública interna, a saber:

- 1) O anexo E (pág. 26), trata-se de um formulário de entrada e saída de matérias e não cadastro para estacionamento;
- 2) A parte III das Orientações aos Públicos do INCA (página 16 a 19), precisa ser trocada por

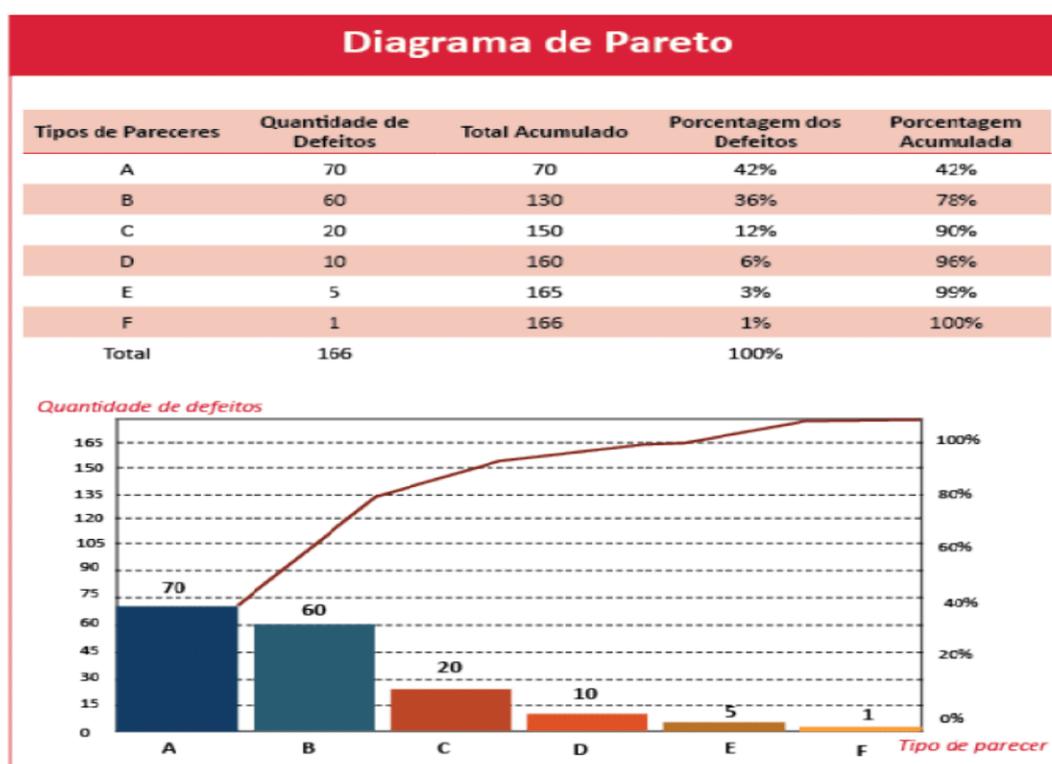
[https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/\(%24Inbox\)/FD6DAB0437B5A5DB8...](https://webmail.inca.gov.br/mail1/luizsouza.nsf/(%24Inbox)/FD6DAB0437B5A5DB8...) 16/11/2017

12. ANEXO A: ALGUMAS FERRAMENTAS UTILIZADAS DURANTE O PROJETO DE ADOÇÃO DO MASP.

12.1 DIAGRAMA DE PARETO

Por meio desta análise, Pareto descobriu em suas pesquisas que 80% da riqueza estavam nas mãos de apenas 20% da população. Esta descoberta deu origem a Lei de Pareto. Esta lei estabelece que 80% das consequências decorrem de 20% das causas. Ou seja, a maioria dos problemas tem poucas causas e se forem eliminadas podem trazer excelentes resultados (VIEIRA,1999).

Figura 15: Gráfico de Pareto



Fonte: Noblat (2014).

Neste exemplo, colocamos a análise de tempo excessivo para a emissão de pareceres técnicos.

Para cada item apontado, anotamos a quantidade de defeitos apresentados.

Colocamos uma coluna com os totais acumulados e, em seguida, colunas com percentuais de defeitos e percentuais acumulados.

Num gráfico, representamos a quantidade de defeitos de cada item (gráfico de barras).

No mesmo gráfico, em sua coluna da direita, representamos os percentuais acumulados (gráfico de linhas).

Segundo o princípio de Pareto, os processos podem ser melhorados se houver uma atuação sistemática sobre as causas do primeiro grupo. Se existir o hábito da priorização, muitos problemas simplesmente desaparecem por serem pouco relevantes.

12.2 BRAINSTORMING (TEMPESTADE DE IDEIAS - PENSAMENTOS)

Essa técnica é conhecida também como "tempestade de ideias" e objetiva a produção de um grande número de ideias criativas. Permite explorar ideias de todos os participantes, para a tomada de decisão.

As regras para conduzir uma sessão de brainstorming são:

- incentivar todos a se sentirem livres para expressar suas ideias;
- não rejeitar quaisquer ideias, mesmo que no momento pareçam tolas;
- quanto mais ideias, melhor;
- não permitir discussões durante a sessão de brainstorming. Isso ocorre em outro momento;
- não permitir a emissão de julgamentos. Ninguém tem o direito de criticar as ideias dos outros, nem mesmo com um resmungo ou careta;
- permitir às pessoas "pegarem carona", desenvolvendo ideias dadas por outros membros do grupo;
- escrever todas as ideias, de modo que o grupo todo possa examiná-las posteriormente.

A sequência geral de procedimentos em uma sessão de brainstorming está descrita a seguir, podendo ser modificada e adequada ao tipo de equipe e natureza do trabalho:

1. definir o assunto a ser analisado e apresentá-lo em forma de pergunta;
2. dar dois minutos de silêncio para que as pessoas pensem sobre o assunto;
3. convidar os participantes a apresentarem suas ideias;
4. anotar as ideias no flipchart (mural), escrevendo-as com clareza.

12.3 BRAINWRITING (TEMPESTADE DE IDEIAS - ANOTAÇÕES)

Técnica originada no Instituto Battele em Frankfurt é uma variação do brainstorming, com a diferença essencial de que todas as ideias são escritas, trazendo como consequência mais calma e ordem. Foi planejada para evitar alguns efeitos negativos de reuniões, tal como a influência da opinião do corpo gerencial ou as dificuldades em verbalizar rapidamente as ideias.

As regras para se proceder a uma sessão de brainwriting são as seguintes:

1. cada participante lista, durante 5 minutos, os problemas existentes no processo;
2. decorridos os 5 minutos, os participantes trocam as listagens, na forma de um rodízio, feito sempre pela direita. Cada participante, após receber o papel do seu vizinho, tentará durante 3 minutos desenvolver ou acrescentar algo à listagem recebida;
3. após essa segunda fase, o coordenador recolhe todas as listagens e, apoiado pelos demais participantes, prepara uma relação das ideias levantadas pelo grupo.

12.4 FOLHA DE VERIFICAÇÃO

As folhas de verificação são ferramentas de fácil compreensão, usadas para responder à pergunta: “Com que frequência certos eventos acontecem?”. Ela inicia o processo transformando opiniões em fatos”.

Na preparação de uma folha de verificação devem ser incluídos, sempre que possível, os seguintes itens:

- o objetivo da verificação (por que);
- os itens a serem verificados (o que);
- os métodos de verificação (como);
- a data e a hora das verificações (quando);
- a pessoa que faz a verificação (quem);
- os locais e processos das verificações (onde);
- os resultados e a sequência das verificações;
- Além disso, é necessário:
- definir o período para a coleta de dados;
- elaborar um formulário simples e fácil de ser preenchido;
- verificar se os dados podem ser colhidos consistente e oportunamente.

Figura 16: Folha de Verificação

Folha de Verificação		
Erros encontrados nas correspondências		
Total analisado: 16		Período: maio/05
Tipos de erros	Verificação	Totais
Letras trocadas	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	10
Omissão de Palavras	<input type="checkbox"/>	4
Repetição de Palavras		1
Folhas Invertidas		1
Total		16
Responsável: assinatura do responsável		
Neste exemplo vemos uma folha de verificação de erros encontrados em correspondências.		
✔ Colocamos em um formulário simples o título.		
✔ Datamos o período da coleta.		
✔ O responsável pela coleta deve assinar o formulário.		
✔ Dessa forma, verificamos que, dos 16 erros analisados, 10 referem-se a “Letras Trocadas”, que correspondem à maioria, seguido por “Omissão de Palavras” com 4 e os erros seguintes com 1.		

Fonte: Noblat, (2014)

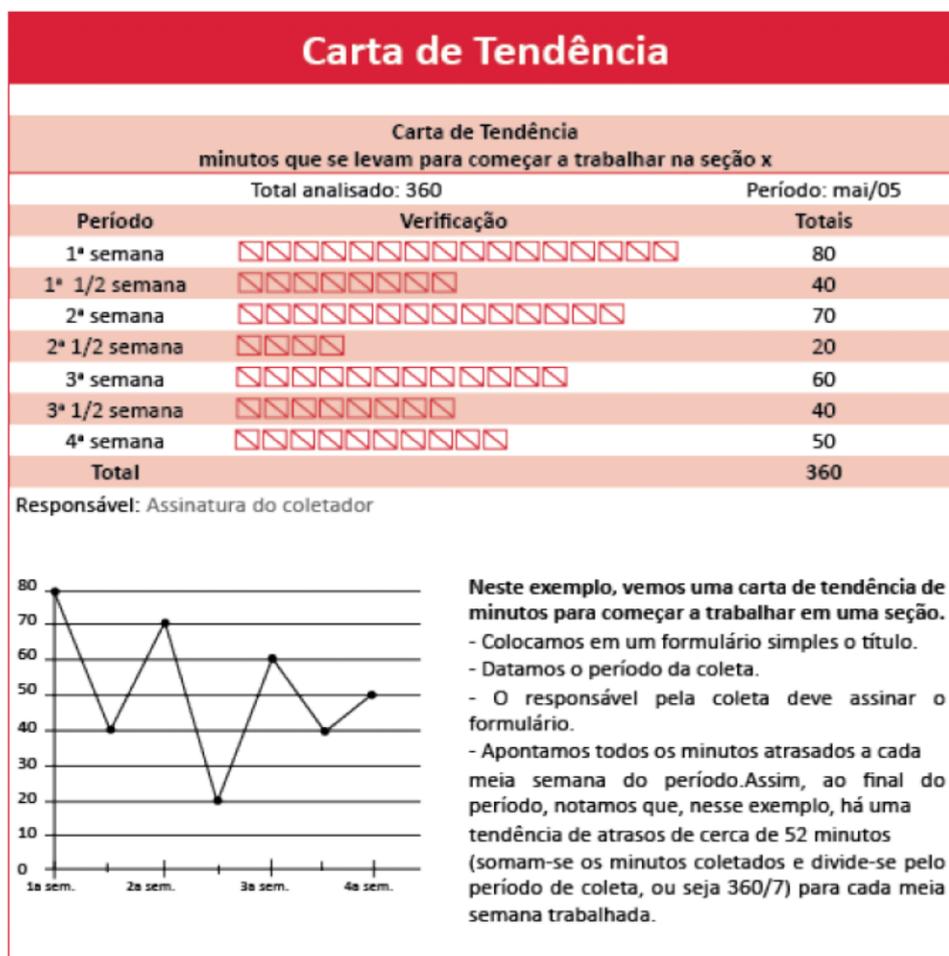
12.5 CARTA DE TENDÊNCIA

São representações gráficas de dados coletados em um determinado período para identificar tendências ou outros padrões que ocorrem ao longo desse período.

São utilizadas para monitorar um sistema, a fim de se observar ao longo do tempo a existência de alterações na média esperada. A carta de tendência, como qualquer outro gráfico, deve ser usada para chamar atenção a mudanças realmente vitais no sistema.

Por exemplo, quando monitoramos qualquer processo, é esperado que encontremos certa quantidade de pontos acima e abaixo da média. Porém, quando muitos pontos aparecem em apenas um lado da média, isso indica um evento estatístico não usual e que houve variação na média. Essas mudanças devem ser sempre investigadas. Se a causa da variação é favorável, deve ser incorporada ao processo. Se não, deve ser eliminada.

Figura 17: Carta de Tendência



Fonte: Noblat, (2014)

12.6 CHECKLIST DE ADERÊNCIA

Checklist (ou lista de verificação) é um formulário, previamente elaborado, para coleta de opiniões sobre o quanto pessoas ou organizações conhecem, aceitam ou praticam as ações, os princípios ou os comportamentos que estão sendo avaliados.

Kume (1993) define que lista de verificação é um formulário no quais os itens a serem verificados estão impressos, de modo que os dados possam ser coletados de forma fácil e

concisa. Sua finalidade é facilitar a coleta de dados; organizar os dados simultaneamente à coleta. São necessários os seguintes cuidados: Definir o período de tempo da coleta; desenhar a Folha de Verificação de uma forma clara e fácil de usar, certificar-se de que as pessoas que irão preencher, realmente sabem e concordam com a Folha de Verificação. Uma folha de verificação bem feita auxilia muito na solução de um problema.

Figura 18: Checklist de Aderência

CHECKLIST DE ADERÊNCIA

ADERENTE

Extremamente

Bastante

Levemente

5	4	3	2	1	0
---	---	---	---	---	---

NÃO ADERENTE

Extremamente

Bastante

Levemente

Note que, para cada princípio de qualidade observado, há uma pontuação de 0 a 5:

0 - extremamente não aderente

1 - bastante não aderente

2 - levemente não aderente

3 - levemente aderente

4 - bastante aderente

5 - extremamente aderente

Neste formulário, aponte a nota de acordo com o nível de aderência para cada item.

Ao final, o quadro mostrará qual o nível geral de cada um dos princípios de qualidade.

Princípios	PONTUAÇÃO					
	Marque com um "x" a opção					
	5	4	3	2	1	0
1. Satisfação do Cliente			x			
2. Envolvimento de Todos				x		
3. Gestão Participativa		x			x	
4. Gerência de Processos				x		
5. Valorização das Pessoas					x	
6. Constância de Propósitos	x					
7. Melhoria Contínua					x	
8. Gestão Pró-Ativa		x				

Fonte: Noblat, (2014)

12.7 DIAGRAMA DE CAUSA E EFEITO

O Diagrama de Causa e Efeito é também conhecido como Diagrama Espinha de Peixe ou Diagrama de Ishikawa. Kaoru Ishikawa (1915-1989) foi um dos pioneiros nas atividades de Controle da Qualidade no Japão. Em 1943, criou este diagrama que consiste de uma técnica visual que interliga os resultados (efeitos) com os fatores (causas). As causas são divididas em famílias (grupos), compreendendo:

1. Indústria: máquina, mão-de-obra, materiais, métodos, meio-ambiente e medidas (6M);
2. Serviços: Clientes, procedimentos, política, layout, funcionários.

Segundo Carpinetti (2012) esta ferramenta foi desenvolvida para representar as relações existentes entre um problema ou o efeito indesejável do resultado de um processo e todas as

possíveis causas. Atua como guia para a identificação da causa fundamental do problema e para a determinação das medidas corretivas que deverão ser adotadas.

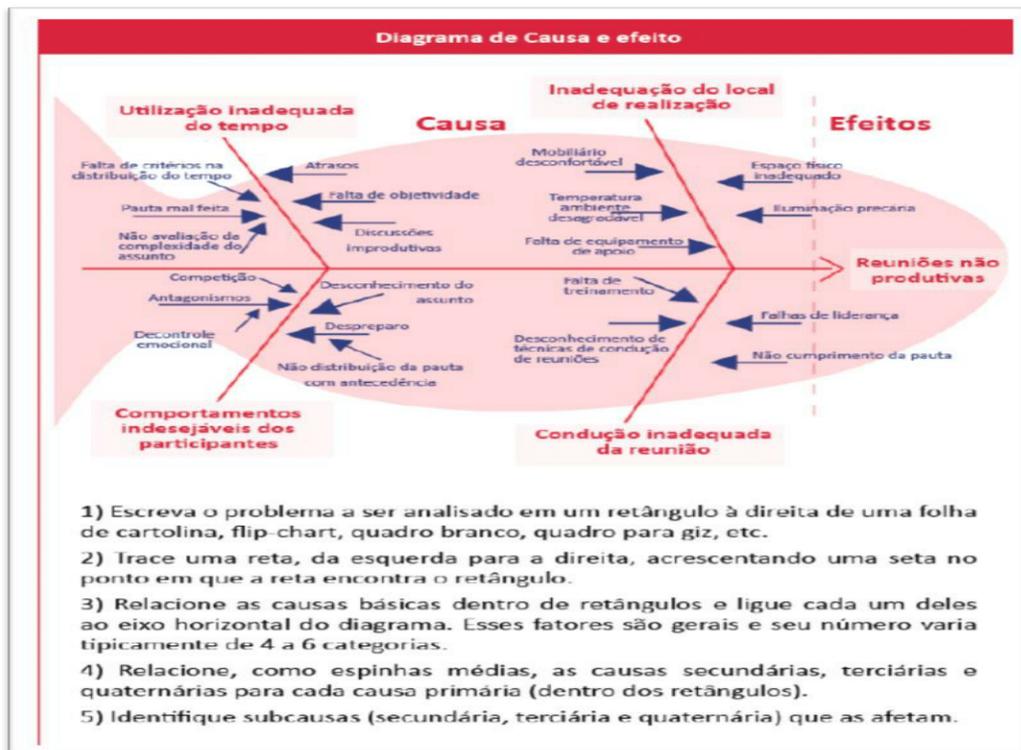
O diagrama de causa e efeito é estruturado de forma a ilustrar as várias causas que levam a um problema. A estrutura do diagrama de causa e efeito lembra o esqueleto de um peixe, por isso é conhecido também como diagrama de espinha de peixe. Uma terceira denominação para esse diagrama é diagrama de Ishikawa, em homenagem ao Professor Kaoru Ishikawa, que elaborou o diagrama de causa e efeito para explicar a alguns engenheiros de uma indústria japonesa como os vários fatores de um processo estavam inter-relacionados (CARPINETTI, 2012, p. 83).

Para facilitar a construção do diagrama, Ishikawa idealizou quatro categorias de causas conhecidas como 4M. Outras categorias foram propostas e nada impede que cada pessoa proponha suas próprias categorias. Todavia, não deve esquecer que a simplicidade é o segredo para o bom funcionamento dessa ferramenta (figura 19).

As categorias mais comuns para agrupamento das causas são:

- 4M: Mão de obra, Máquina, Método do Processo ou da Medida e Materiais;
- 5M: Mão de obra, Máquina, Método, Materiais e Manager (Gerenciamento);
- 6M: Mão de obra, Máquina, Método, Materiais, Manager (Gerenciamento) e Meio
- Ambiente;
- 7M: Mão de obra, Máquina, Método, Materiais, Manager (Gerenciamento), Meio
- Ambiente e Money (Dinheiro).

Figura 19: Diagrama Causa e Efeito



Fonte:
Noblat,
(2014)

12.8 4Q1POC (5W2H)

É uma técnica de levantamento global recomendada para todas as etapas da análise e melhoria de processos. O nome da técnica deriva-se de cinco perguntas em inglês. São elas:

Who, Where, Why, What, When, How much e How. Por isso, ela também é conhecida como 5W2H. Em português, 4Q1POC refere-se às perguntas Quem, O Que, Quando, Quanto, Por que, Onde e Como. Essa técnica pode ser utilizada tanto para a análise de processos quanto para o planejamento de melhorias. É a forma mais simples do Plano de Ação.

Trata-se de ferramenta utilizada para estabelecer um cronograma de planejamento da execução e/ou de monitoramento de trabalhos ou projetos (AGUIAR, 2006).

A sigla 5W2H tem origem nos seguintes termos da língua inglesa:

- Why- Por que deve ser executada a tarefa ou projeto (justificativa);
- What- O que será feito (etapas);
- How- Como deverá ser realizada cada tarefa/etapa (método);
- Where- Onde cada tarefa será executada (local);
- When- Quando cada uma das tarefas deverá ser executada (tempo);
- Who- Quem realizará as tarefas (responsabilidades);
- How much/ How many- Quanto custará cada etapa do projeto (custo).

Figura 20: 4Q1POC (5W2H)

4Q1POC			
Quem?	É o nome do executor.	Quem?	Senhor João da Silva (nome do executor)
O Que?	É a ação geral a ser realizada.	O Que?	Implementar pautas em reuniões (ação geral a ser realizada)
Quando?	São as datas inicial e final.	Quando?	No período de 01/09/04 a 10/12/04
Quanto?	Custo da implementação das atividades?	Quanto?	A implementação das atividades custará R\$ 200 mil
Onde?	É o local de implementação.	Onde?	No setor de planejamento (Local)
Por que?	É o motivo da implementação.	Por que?	Para estancar o problema prioritário das reuniões improdutivas
Como?	São as etapas	Como?	- Pesquisar modelos nos órgãos públicos - Escolher modelos - Adequar modelo ao padrão empresarial - Indexá-lo à norma de reunião - Publicar na intranet a alteração na norma e sua vigência.

Fonte: Noblat, (2014)

12.9 5 POR QUÊS

Os “cinco por quês” é uma técnica bastante simples para se chegar à causa raiz de um problema. Essa técnica é implementada perguntando por quê após cada resposta até se conseguir responder cinco porquês. Esta é uma das ferramentas preferidas pelos japoneses para descobrir a causa raiz de um problema (BAUER *et al.*, 2002).

Perguntando “por quê” seguidamente (figura 18) os sintomas começam a serem revelados até que a verdadeira causa do problema, a causa raiz é revelada. De acordo com Shingo (1996), tradicionalmente os Cinco Por quês vem associado ao 5W1H, que são as iniciais em inglês de Who, What, When, Where, Why e How, e podem ser traduzidas ao português

como Quem, O quê, Quando, Onde, Por quê, Como. Ainda segundo Shingo (1996), ao perguntar porque cinco vezes para os quatro primeiros W, o como solucionar o problema também estará esclarecido.

Figura 21: 5 Por Quês

1º Porquê	Por que a reunião é improdutiva?	Porque é conduzida inadequadamente
2º Porquê	Por que é conduzida inadequadamente?	Porque não cumpre a pauta
3º Porquê	Por que não cumpre a pauta?	Porque não é feita formalmente
4º Porquê	Por que não é feita formalmente?	Porque não é obrigatória nas normas da empresa
5º Porquê	Por que não é obrigatória nas normas da empresa?	Porque ninguém nunca teve interesse em alterá-la
SOLUÇÃO: promover alteração da norma, anexando modelo de pauta de reunião.		

Fonte: Noblat (2014)

12.10 MATRIZ GUT

Segundo Grimaldi (1994), a técnica de GUT foi desenvolvida com o objetivo de orientar decisões mais complexas, isto é, decisões que envolvem muitas questões. A mistura de problemas gera confusão.

É uma matriz de priorização de problemas a partir da análise feita, considerando três critérios (Gravidade – Urgência – Tendência):

- Gravidade: impacto do problema sobre coisas, pessoas, resultados, processos ou organizações e efeitos que surgirão a longo prazo, caso o problema não seja resolvido.
- Urgência: relação com o tempo disponível ou necessário para resolver o problema.
- Tendência: potencial de crescimento do problema, avaliação da tendência de crescimento, redução ou desaparecimento do problema.

Figura 22: Matriz GUT

Valor	G- Gravidade	U- Urgência	T- Tendência	G x U x T
5	Os prejuízos ou dificuldades são extremamente graves	É necessária uma ação imediata	Se nada for feito a situação irá piorar rapidamente	125
4	Muito graves	Com alguma urgência	Vai piorar em pouco tempo	64
3	Graves	O mais cedo possível	Vai piorar a médio prazo	27
2	Pouco graves	Pode esperar um pouco	Vai piorar em longo prazo	8
1	Sem gravidade	Não tem pressa	Não vai piorar e pode até melhorar	1

MATRIZ GUT				
	G – Gravidade	U – Urgência	T - Tendência	
Descrição	G Gravidade	U Urgência	T Tendência	GxUxT
1- Equipamentos obsoletos	5	3	3	45
2- Descumprimento da pauta	5	4	5	100
3- Treinamento insuficiente	3	2	2	12
4- Iluminação precária	3	2	2	12
5- Atrasos no início da reunião	2	3	3	18

Colocamos notas de 5 (pior) a 1 (melhor) para cada item e multiplicamos os três itens.

Nessa multiplicação verificamos que, no nosso exemplo, o item “Descumprimento da pauta” é o mais problemático, seguido de “Equipamentos obsoletos”.

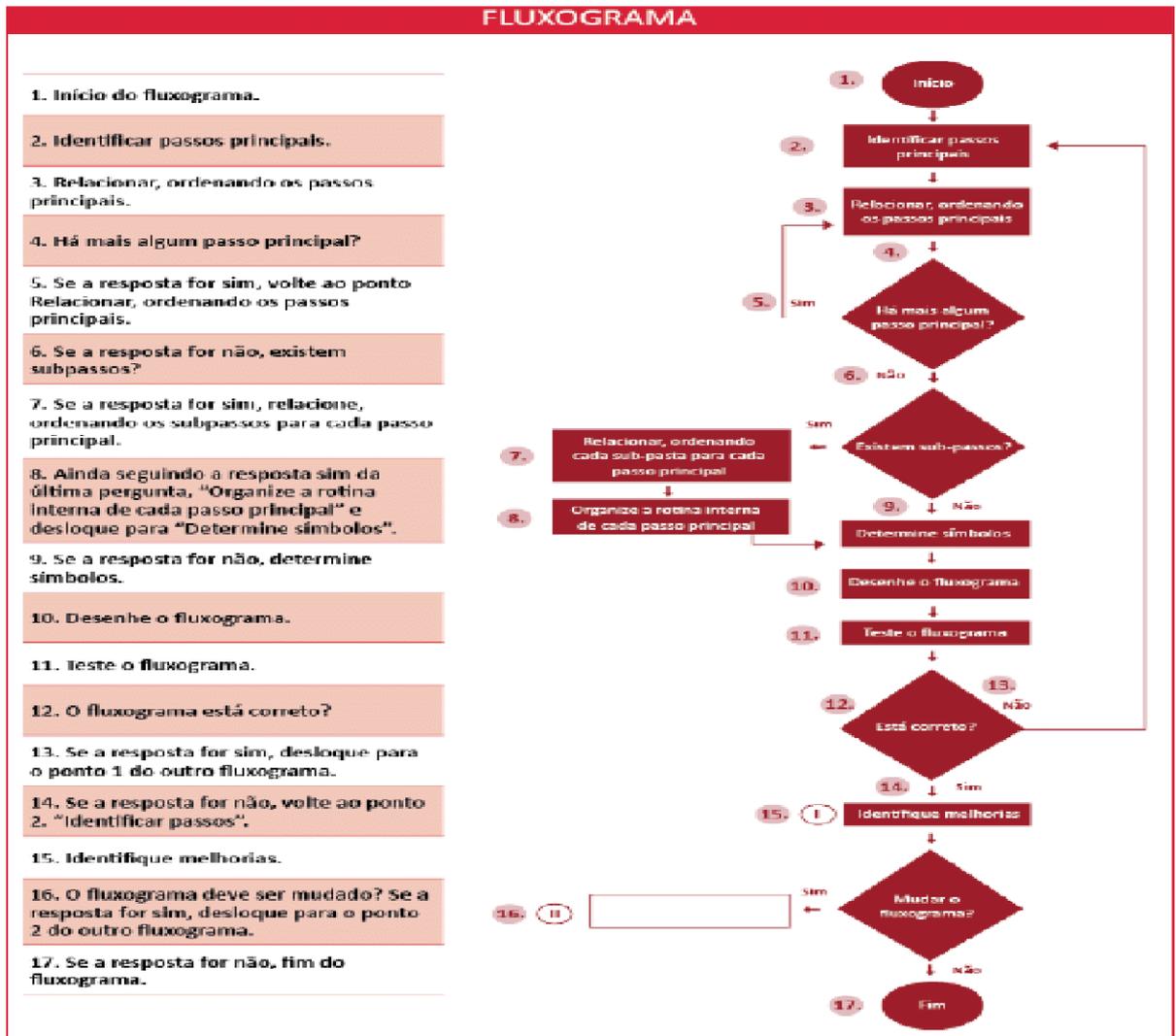
Fonte: Noblat (2014)

12.11 FLUXOGRAMA

Fluxograma é um tipo de diagrama, e pode ser entendido como uma representação esquemática de um processo, muitas vezes feita através de gráficos que ilustram de forma descomplicada a transição de informações entre os elementos que o compõem.

Essa ferramenta possibilita identificar instruções incompletas e serve como roteiro de controle e padronização. Na construção de um fluxograma são utilizados símbolos variados e os mais comuns são os apresentados a seguir:

Figura 23: Fluxograma



Fonte: Noblat (2014)

12.12 VOTAÇÃO DE PARETO

É uma técnica de priorização baseada no "Princípio de Pareto" dos poucos pontos vitais e muitos pontos triviais, sendo, neste caso, utilizado o procedimento de votação.

Juran (1990), adaptou aos problemas da qualidade a teoria da desigualdade da distribuição de renda desenvolvida pelo economista italiano Vilfredo Pareto. O princípio de Pareto estabelece que, na maioria dos processos, uma pequena quantidade de causas (cerca de 20%) contribui de forma preponderante para a maior parte dos problemas (cerca de 80%), e que uma grande quantidade de causas (cerca de 80%) contribui muito pouco para os efeitos observados (cerca de 20%). Ao primeiro grupo de causas, ele chamou de "pouco vitais" e ao segundo de "muito triviais".

O procedimento utilizado consiste em que o coordenador, após a geração de uma série de ideias por um grupo, solicita que os participantes votem naquelas que consideram as mais importantes, de acordo com as seguintes regras:

- o número de votos por participante é limitado a 20% do total de ideias;
- todos os votos permitidos devem ser usados;

- não é permitido dedicar mais de um voto para uma mesma ideia por participante.

As ideias mais votadas, que devem estar na faixa dos 20% do total de ideias geradas, são as consideradas prioritárias.

A votação de Pareto, segundo Noblat (2014), é uma técnica de priorização fundamentada no “Princípio de Pareto” dos poucos pontos vitais e muitos pontos triviais, sendo realizada por meio de uma votação. Um coordenador promove a geração de ideias por um grupo e, logo após, solicita que esse vote nas que consideram mais importantes, em que as ideias mais votadas devem estar na faixa de 20% (vinte por cento) do total das ideias geradas, sendo essas consideradas as prioritárias. Os participantes também devem votar em não mais que em 20% das ideias.

Figura 24: Votação de Pareto

Votação de Pareto					
Soluções	Avaliadores			Soma	Classif.
	João	Maria	José		
1- Adotar pauta	x	x	x	3	1°
2- Treinar pessoal	x		x	2	2°
3- Melhorar iluminação		x		1	3°
4- Punir atrasos				0	
5- Mudar local				0	
6- Comparar ar-condicionado				0	
7- Colocar mediador				0	
8- Impor normas rígidas				0	
9- Trocar o mobiliário				0	
10- Ampliar o espaço				0	

Neste exemplo, listamos uma coluna com soluções e colunas com os avaliadores.

Marcamos, então, aquelas soluções votadas por cada avaliador.

Na votação de Pareto, os avaliadores devem votar em 20% das opções, nem mais nem menos.

No exemplo, como são dez opções, cada avaliador vota em duas soluções. Somamos os votos e, em seguida, classificamos a lista da solução mais votada para aquela menos votada.

Caso sejam classificados dois ou mais itens com a mesma classificação, refazemos a votação com esses itens somente.

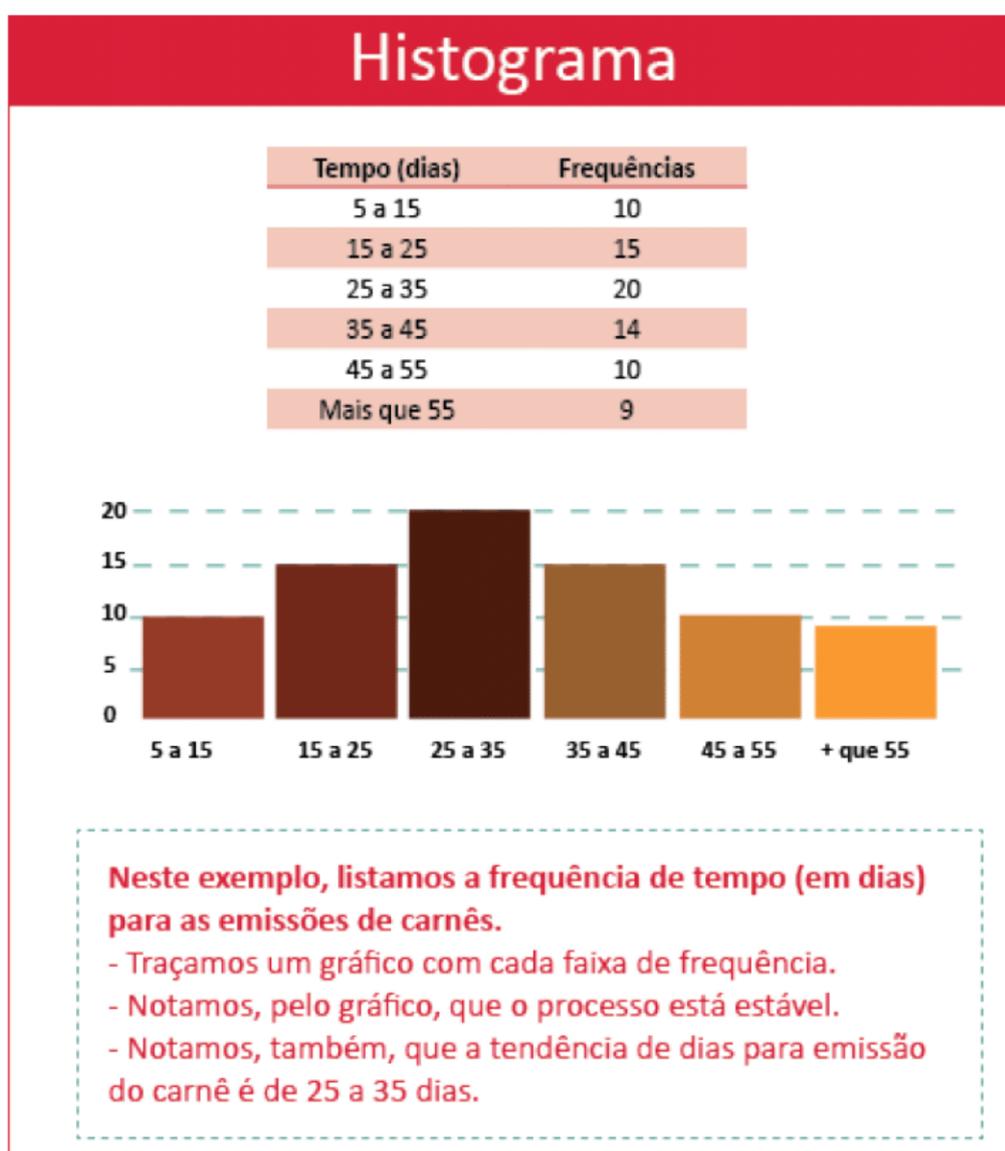
Fonte: Noblat (2014)

12.13 HISTOGRAMA

Esta ferramenta ajuda a identificar a causa dos problemas no processo através do formato e da largura da distribuição. O histograma, quando combinado com os conceitos da distribuição normal e conhecimentos do processo em particular, se torna uma ferramenta eficiente e prática para ser utilizada nos estágios iniciais da análise do problema (BAUER *et al.*, 2002).

Os histogramas, assim como os processos, podem ter as mais variadas formas, indicando se o processo está estável ou apresenta algum desvio. A construção de histogramas exige alguns conhecimentos de estatística que permitam, após a coleta de dados, a determinação da amplitude, do número, do intervalo e dos limites de classe e a preparação de uma tabela de frequência.

Figura 25: Histograma



Fonte: Noblat (2014)

13. ANEXO B: TERMO DE ANUÊNCIA PARA AUTORIZAÇÃO DE PESQUISA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE ANUÊNCIA PARA AUTORIZAÇÃO DE PESQUISA

Ao Coordenador Geral de Administração do INCA

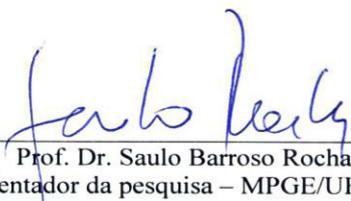
Sr. Thiago Augusto Knop Motta

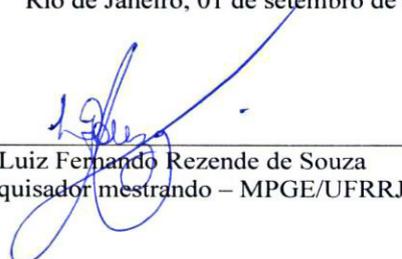
Solicitamos a autorização à Coordenação de Administração Geral do Instituto Nacional de Câncer José Gomes Alencar da Silva – INCA para realização da pesquisa acadêmica aplicada sobre o tema “ A Contribuição da Metodologia de Análise e Solução de Problemas (MASP) Para a Aprendizagem Organizacional no Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva – INCA”, que tem por objetivo: identificar os problemas nas quinze unidades administrativas da Instituição no Rio de Janeiro e propor soluções que visem maior eficiência na gestão dessas unidades num processo de melhoria contínua, com objetivo de ter acesso aos dados a serem colhidos junto à COAGE e demais setores ligados às atividades das unidades. Ao mesmo tempo solicitamos a autorização para que o nome desta instituição possa constar na dissertação, bem como em futuras publicações na forma de artigo científico.

Esta pesquisa compõe a dissertação de mestrado do aluno Luiz Fernando Rezende de Souza realizada no Mestrado Profissional em Gestão e Estratégia da Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRRJ, sob orientação do professor Dr. Saulo Barroso Rocha, Doutor em Administração pela FGV/RJ, os quais declaramos conhecer e cumprir as Resoluções Éticas Brasileiras e salientamos que os dados coletados serão utilizados somente para o fim descrito neste documento.

Na certeza contarmos com a colaboração desta Coordenação, agradecemos antecipadamente a atenção, ficando à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizer necessário.

Rio de Janeiro, 01 de setembro de 2017.


Prof. Dr. Saulo Barroso Rocha
Orientador da pesquisa – MPGE/UFRRJ


Luiz Fernando Rezende de Souza
Pesquisador mestrando – MPGE/UFRRJ

Ciente e de acordo,


Thiago Augusto Knop Motta
Coordenador de Administração Geral
Instituto Nacional de Câncer José Gomes Alencar da Silva – INCA

14. ANEXO C – COMUNICADO NA INTRANET: REGIMENTO INTERNO



Está disponível na Intranet na seção **Administração => Gerência Executiva => Apoio Administrativo**, para consulta pública, a versão preliminar do Regimento Interno das Administrações das Unidades do INCA. Todos os funcionários podem enviar contribuições para melhorar a redação ou o conteúdo do documento. As sugestões devem ser encaminhadas para o e-mail: regimentointerno@inca.gov.br.

O prazo vai até 22 de dezembro. Participe!

Serviço de Apoio Administrativo

Este é um e-mail automático gerenciado pelo Serviço de Comunicação Social. Favor não responder.

15. ANEXO D: SISTEMA NORMATIZA (Continua)

The screenshot displays the INCA (Instituto Nacional de Câncer) document management system. The header includes the INCA logo and the word "Publicação". A left sidebar contains navigation links: "Consulta Doc Ativos", "Consulta Doc INATIVOS", "Log de Acesso", and "Ajuda". The main content area is titled "Por Tipo de Documento" and features a list of document categories. Each category is preceded by a blue right-pointing arrow. The categories are: "Conduta Clínica", "Instrução de Serviço", "Manual", "Norma Administrativa", "Norma Técnica", "Política Institucional", "POP Assistencial", "POP Atividade Técnica", "POP Enfermagem", "POP Laboratório", "Programa", "Protocolo Clínico", "Regimento Interno", and "(Not Categorized)". Above and below the list are navigation controls: "Expandir" (with a plus icon), "Contrair" (with a minus icon), "Anterior" (with a left arrow), "Próximo" (with a right arrow), and "Ajuda" (with a question mark icon).

Número	Título do Documento	Unidade	Versão
	▶ Conduta Clínica		
	▶ Instrução de Serviço		
	▶ Manual		
	▶ Norma Administrativa		
	▶ Norma Técnica		
	▶ Política Institucional		
	▶ POP Assistencial		
	▶ POP Atividade Técnica		
	▶ POP Enfermagem		
	▶ POP Laboratório		
	▶ Programa		
	▶ Protocolo Clínico		
	▶ Regimento Interno		
	▶ (Not Categorized)		

15. ANEXO D: SISTEMA NORMATIZA (Continuação)

Expandir Contrain Anterior Próximo Ajuda ?

Número	Título do Documento	Unidade	Versão
▶	Conduta Clínica		
▶	Instrução de Serviço		
▶	Manual		
▼	Norma Administrativa		
000.2000.001	Utilização de Equipamentos de Gravação e Imagem e Similares nas Dependências do INCA.	DG	00
000.2000.002	Registro de Frequência em Folhas de Ponto	DG	00
000.2000.003	Ouvidoria	DG	00
000.2020.001	Criação / Exclusão / Manutenção de Centro de Custo	DIREÇÃO	00
000.2030.001	Recebimento de Doações para o INCA	DG	04
000.2030.002	Banco de Empréstimo	DG	02
000.2030.005	Fornecimento de Bolsa de Alimentos	DG	05
000.2030.006	Auxílio transporte	DG	07
000.2030.006	Auxílio transporte	DG	07
000.2030.007	Kit de Prevenção de Linfedema	DG	04
000.2030.008	Fornecimento de Fraldas Descartáveis	DG	05
000.2030.014	Banco do Bem	DG	05
000.2030.016	Conduta do Voluntário	DG	04
000.7000.001	Divulgação nos Quadros de Aviso do INCA	DG	08
000.7000.002	Divulgação de notícias no Informe INCA	DG	02
000.7000.003	Divulgação no Postmaster INCA	DG	02
000.7000.004	Realização de cerimônias de formatura dos programas de ensino	DG	00
000.7000.005	Realização de ações de comunicação e mobilização social no INCA	DG	02
100.1070.002	Manejo de Filtros - Resíduos Grupo B	COAD	00
101.1070.001	Utilização e Controle dos Meios de Comunicação de Telefonia Fixa	COAGE	01
101.1070.002	Solicitação de Compras e Serviços	COAGE	09
101.1070.012	Solicitação de Passagens e Diárias	COAGE	04
101.1071.001	Segurança	COAGE	00
102.1040.001	Procedimento para Processo Administrativo de Denúncia Sindicante e Disciplinar	CRH	00
201.1000.001	Participação em Visita Técnica	Coordenação de Educação	00
201.1000.002	Solicitação de Novas Ações Educacionais	Coordenação de Educação	01

Expandir Contrain Anterior Próximo Ajuda ?

15. ANEXO D: SISTEMA NORMATIZA (Continuação)

	HOSPITAL DO CÂNCER I	Nº 301.000.000	APROVAÇÃO DA 1ª VERSÃO DATA:
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 1 de 4	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
			VERSÃO DESTE DOCUMENTO NÚMERO: 00
CONTROLE DE ACESSO			

1. OBJETIVO

Estabelecer critérios e as práticas a serem observadas nas situações que envolvam o acesso ao prédio do Instituto Nacional de Câncer (INCA) situado à Praça Cruz Vermelha, número 23, Centro.

	GABINETE	Nº 000.2000.001	APROVAÇÃO DA 1ª VERSÃO DATA: 03/04/14
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 1 de 4	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA: 03/04/14
			VERSÃO DESTE DOCUMENTO NÚMERO: 00
UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE GRAVAÇÃO E IMAGEM E SIMILARES NAS DEPENDÊNCIAS DO INCA.			

1. OBJETIVO

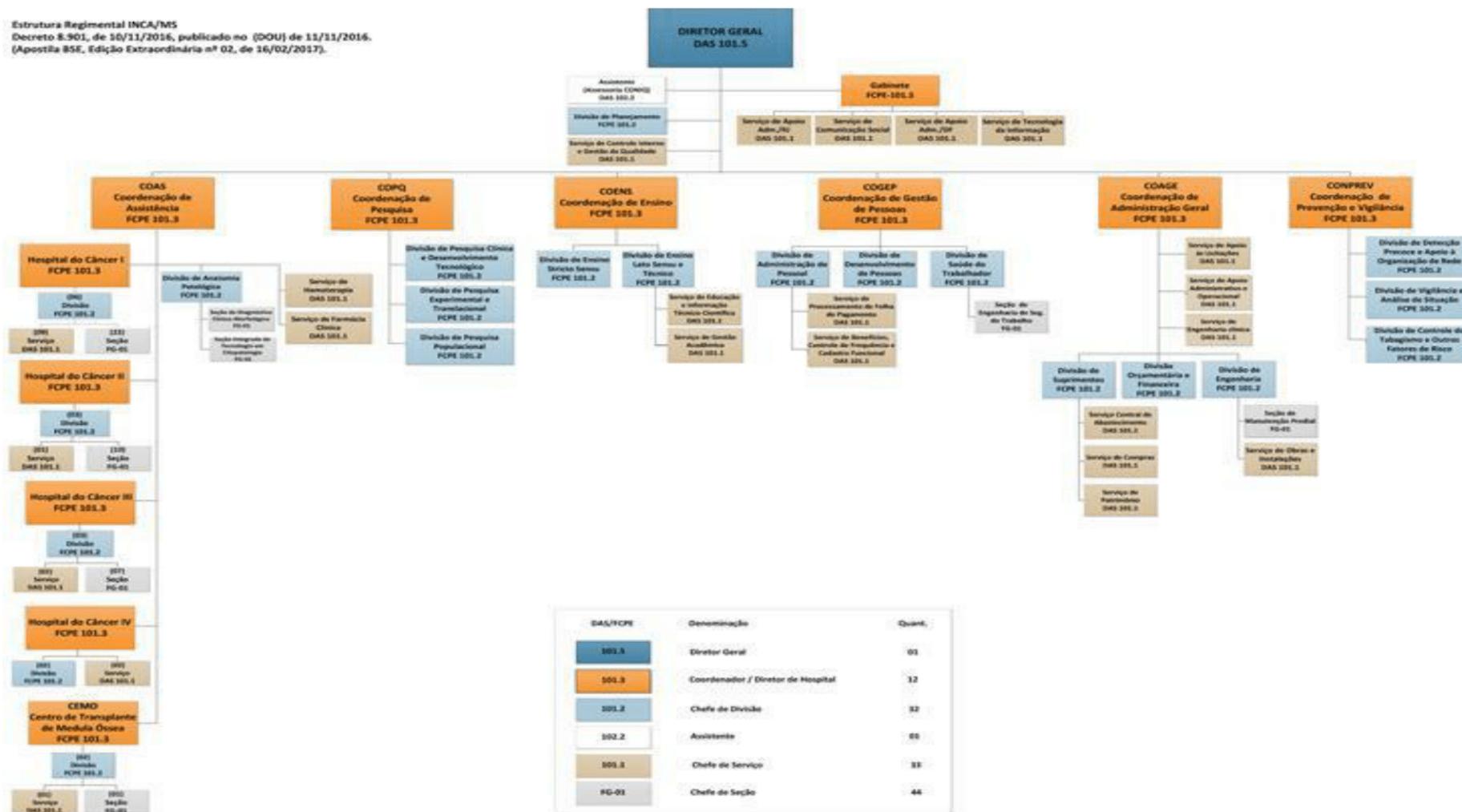
Estabelecer critérios e práticas para a utilização de equipamentos de telefonia móvel, máquinas fotográficas, gravadores, tablets, filmadoras e similares com ou sem acesso à internet, que possibilitem a gravação de imagens e sons, de modo a respeitar a privacidade, o sigilo e a confidencialidade de informações, imagens e dados de usuários, principalmente, pacientes; assim como, de profissionais e de voluntários do INCA.

Preservar a privacidade e segurança dos usuários (pacientes, acompanhantes e visitantes), de profissionais e de voluntários.

Resguardar a imagem institucional.

16. ANEXO E: INCA – ORGANOGRAMA FUNCIONAL

Estrutura Regimental INCA/MS
Decreto 8.501, de 10/11/2016, publicado no (DOU) de 11/11/2016.
(Apostila 85E, Edição Extraordinária nº 02, de 16/02/2017).



DAS/FCPE	Denominação	Quant.
101.5	Diretor Geral	01
101.3	Coordenador / Diretor de Hospital	12
101.2	Chefe de Divisão	32
102.2	Assistente	05
101.1	Chefe de Serviço	33
PG-01	Chefe de Seção	44

MS/MS, Abril de 2017.

17. ANEXO F: CONSULTA PÚBLICA INTERNA – RESULTADOS PRELIMINARES.

The screenshot shows a webmail interface for 'Internet/INCA'. The user is identified as 'Luiz Fernando Rezende de Souza'. The interface includes a navigation sidebar on the left with folders such as 'Caixa de entrada', 'Rascunhos', 'Enviados', 'Acompanhamento', 'Todos os documentos', 'Mensagens não desejadas', 'Lixeira', 'Visualizações', 'Pastas', 'Ferramentas', and 'Outro Correio'. The main area displays a list of emails in a table format. The table has columns for 'Quem' (Sender), 'Assunto' (Subject), 'Data' (Date), and 'Tamanho' (Size). The top email is from Luiz Fernando Rezen with the subject 'Enc: Re: Proposta de Regimento Interno', dated 04:37 PM and 8K in size. Other emails include suggestions and comments from various individuals like Andrea Barros, Flavio da Silva Azeve, and Maria Angelica Leo P.

Quem	Assunto	Data	Tamanho
Luiz Fernando Rezen	Enc: Re: Proposta de Regimento Interno	04:37 PM	8K
Andrea Barros	Sugestão	03:25 PM	1K
Flavio da Silva Azeve	Regimento Interno - Comentários e Sugestões	30/11 11:35 AM	6K
Luiz Fernando Rezen	Sugestões	27/11 02:49 PM	2K
Regimento Interno	Re: Considerações para o Regimento Interno	27/11 02:44 PM	5K
Fernanda de Oliveira	Considerações para o Regimento Interno	27/11 02:33 PM	4K
Maria Angelica Leo P	Re: Contribuições para o RI das Administrações das Unidades do INCA	27/11 01:22 PM	8K
Regimento Interno	Re: Segue meus comentários ao regimento interno.	27/11 12:50 PM	4K
Guilherme Viriato de I	Segue meus comentários ao regimento interno.	27/11 12:00 PM	2.0M
Maria Angelica Leo P	Re: Contribuições para o RI das Administrações das Unidades do INCA	27/11 11:46 AM	7K
Maria Angelica Leo P	Contribuições para o RI das Administrações das Unidades do INCA	24/11 09:31 AM	5K
Rafael Figueiredo Pol	Re: contribuições para melhorias do regimento	22/11 03:53 PM	4K
Rafael Figueiredo Pol	contribuições para melhorias do regimento	22/11 01:59 PM	3K