RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA ASSESSORIA TECNICA (ATEC) 2021-2022

1 – MODELO DE GOVERNANÇA:

2 – COMPETÊNCIAS

- Fornecer consultoria e assessoria às Comissões existentes e ao corpo de dirigentes da ENSP no âmbito de suas funções públicas;
- Elaborar, mediante solicitação, recomendações de caráter técnico-legal no âmbito da Escola;
- Auxiliar na elaboração do Regimento Interno, Regimento Eleitoral e na eleição para os representantes no Congresso Interno da Fiocruz;
- Defesa em que a Escola é parte em ações judiciais;
- Auxiliar quando necessário as licitações e as contratações no âmbito Escola;
- Auxiliar e acompanhar quando necessário os processos e procedimentos administrativos de interesse da Escola;
- Assessorar a Direção, Vices Direções, Departamentos, Centros e demais setores da Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca (ENSP) objetivando a aplicabilidade de preceitos legais e o atendimento a legislação vigente, dando suporte técnico e fornecendo orientações aos servidores;
- Analisar e elaborar quando necessário documento ou contratos afetos à Escola;
- Analisar e elaborar respostas as demandas advindas da Ouvidoria, Auditoria Interna, Controladoria Interna e Lei de Acesso a Informação (LAI);
- Analisar e auxiliar na elaboração dos editais de seleção no âmbito da Escola;
- Analisar e elaborar respostas quando necessário aos órgãos de controle externo;

- Acompanhar quando necessário as forças de segurança e servidores do poder judiciário no cumprimento de diligencias no âmbito da Escola;
- Auxiliar em outras ações relacionadas à área de gestão e controle, quando solicitada pela Direção da ENSP

3 – SERVIÇOS

A Assessoria Técnica oferece os seguintes produtos/serviços à Direção, Vices-direções e demais subunidades da ENSP:

1. Assessorias às subunidades da ENSP quanto ao cumprimento da legislação nos processos institucionais.
2. Auxílio na Defesa nas ações judiciais em que a ENSP é parte;
3. Auxílio na elaboração dos editais de seleção de alunos;
4. Respostas às demandas oriundas dos Órgãos internos da Fiocruz (Procuradoria Federal (PF), Lei de Acesso à Informação (LAI), Ouvidoria, Auditoria Interna e Controladoria Interna);
5. Respostas aos órgãos de Controle Externo;
6. Acompanhamento das forças de segurança e do Poder Judiciário no cumprimento das diligências nas dependências da ENSP;

4 - PESSOAS

Nº	Profissional	Vínculo	Carga horária semanal
1	Lisaneo Melo	Servidor	40hs
2	Régis Carvalho	Servidor	40hs
3	Juliane Trajano	Terceirizada	40hs

5 – ATIVIDADES

SERVIÇOS	AÇÕES ESTRATÉGICAS REALIZADAS	PROCESSOS	PROJETOS	PARTICIPAÇÃO EM COLEGIADO	TRABALHO SISTÊMICO
Assessorias às subunidades da ENSP quanto ao	Conclusão do mapeamento.	Orientações as subunidades	PIDI – Grupo de	Comissão de Heteroidentificação Racial.	

cumprimento da legislação nos processos institucionais.	dos processos da ATEC.	quanto ao cumprimento de preceitos legais.	Gestão de Riscos.		
Auxílio na Defesa nas ações judiciais em que a ENSP é parte.	Recrutamento de profissional bacharel em Direito.	Atuação nas ações judiciais em que a ENSP é parte.		Comitê de Gestão da Integridade, Riscos e Controles Internos.	
Auxílio na elaboração dos editais de seleção de alunos.		Auxiliar na elaboração de Editais de seleção de alunos		Grupo Técnico de trabalho para atualizar a IN nº.04/2012-VDDIG/ENSP.	
Respostas às demandas oriundas dos Órgãos internos da Fiocruz (Procuradoria Federal (PF), Lei de Acesso à Informação (LAI), Ouvidoria, Auditoria Interna e Controladoria Interna).		Responder aos órgãos de Controle Interno.		Equipe de Planejamento das Contratações.	
Respostas aos órgãos de Controle Externo.		Auxiliar nas licitações e contratações.			
Acompanhamento das forças de segurança e do Poder Judiciário no cumprimento das diligências nas dependências da ENSP.		Acompanhar das forças de segurança e do Poder Judiciário nas dependências da ENSP.			

		Auxiliar na elaboração da Portaria do trabalho voluntário do PICS.			
		Auxiliar na proposta da CSGSF/ENSP na licitação da prefeitura do Rio.			
		Auxiliar na gestão dos contratos da ENSP.			
		Relatório de atividades da ATEC.			

6 – MONITORAMENTO

6.1 - OBJETIVOS 2021

OBJETIVOS	AÇÕES PLANEJADAS	STATUS
Mapeamento dos processos da ATEC	Realização do mapeamento dos processos da ATEC	Concluído
Publicitação das ações e orientações da ATEC	Publicizar as ações e orientações da ATEC, na página da ENSP	Em andamento
Recrutamento de profissional bacharel em Direito	Recrutar profissional em Direito visando maior tempestividade na resposta às demandas	Concluído

6.2– INDICADORES

Não houve como realizar o monitoramento dos Indicadores da Assessoria Técnica pelo fato dos mesmos não terem sido elaborados.

7 – PLANEJAMENTO 2022

7.1 OBJETIVOS

OBJETIVOS PARA 2022	AÇÕES PLANEJADAS
Elaborar de protocolo de conduta para membros da ATEC para atendimento ás diligências do poder judiciário/policiais.	Elaboração de um protocolo de conduta para os membros da ATEC visando um atendimento mais qualificado às diligências do poder judiciário e das forças de segurança.
Capacitação dos profissionais da ATEC.	Capacitar os profissionais do setor nas áreas de atuação da assessoria (Direito Público, Direito Administrativo, Direito do Trabalho, etc)
Atualizar as minutas de contratos da ENSP com linguagem cidadã.	Elabora junto ao GESCON minutas contratuais com o conceito de linguagem cidadã.
Aumentar a equipe de trabalho	Incorporar um estagiário a equipe.

7.2 – METAS ADI

METAS ADI	PRAZO
Atualizar mensalmente o site da ATEC	31/05/2022
Criar indicador de atendimento	31/05/2022
Relatório quantitativo da Ouvidoria	31/05/2022
Relatório de Atividades ATEC	31/05/2022

7.3 – PIDI

ATIVIDADE PIDI	PRAZO
Desenvolver metodologia para realização do planejamento	30/03/2022
Aplicar a metodologia de planejamento na Escola	30/07/2022

7.4 – INDICADORES:

$$\frac{\text{Número de demandas da Ouvidoria atendidos dentro do prazo}}{\text{Número de demandas da Ouvidoria}} = \leq 80\%$$