

legais, técnicos, orçamentários, financeiros e patrimoniais praticados por pessoas físicas e jurídicas no âmbito da FUHAM, com a emissão de laudos técnicos;

VI - planejar, executar e acompanhar os trabalhos de auditorias preventivas e corretivas nos órgãos internos e qualquer movimentação de recursos transferidos e repassados à FUHAM mediante convênios, acordos, e demais ajustes legais;

VII - participar das ações de cooperação técnica entre os órgãos que compõem o Sistema Nacional de Auditoria e demais Órgãos de Controle Interno;

VIII - expedir diligências, pareceres e laudos, bem como, recomendar por meio de normas e rotinas, no exercício de suas atribuições, tendo em vista o aperfeiçoamento da gestão e o saneamento de falhas e irregularidades detectadas em processos e procedimentos sujeitos à ação do Controle Interno;

IX - coordenar, em conjunto com a Assessoria Jurídica, todas as justificativas relativas às notificações dos órgãos de controle externo.

Seção VII Da Assessoria de Comunicação

Art. 13. A Assessoria de Comunicação, cuja titularidade deve ser exercida por profissional graduado em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, tem as seguintes competências, sem prejuízo de outras ações e atividades que realiza:

I - realizar o permanente intercâmbio entre os meios de comunicação e a Fundação, na divulgação e publicação de matérias jornalísticas;

II - redigir, editar e difundir matérias e notícias de interesse da Fundação para os veículos de divulgação;

III - fornecer, quando necessário, informações e manter contatos com jornalistas credenciados e órgãos da imprensa;

IV - coordenar as atividades de divulgação da publicidade oficial e institucional;

V - acompanhar e apoiar reuniões, encontros, simpósios e congressos de interesse da Fundação;

VI - colaborar com os órgãos da Fundação na divulgação de trabalhos técnicos e científicos;

VII - coordenar todas as atividades relacionadas com a alimentação de dados para publicação, divulgação e atualização das informações a serem inseridas no Portal da Transparência governamental e nas páginas e perfis das redes sociais da FUHAM.

Seção VIII Da Assessoria Jurídica

Art. 14. A Assessoria Jurídica, que atuará vinculada à Procuradoria Geral do Estado, deve ser exercida, por profissional graduado em Direito, com inscrição válida na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), responsável pela organização, controle e acompanhamento das atividades de ordem jurídica da Fundação, tem as seguintes competências, sem prejuízo de outras ações e atividades que realiza:

I - opinar, emitir parecer e elaborar convênios, contratos, minutas de contratos e portarias, acordos de cooperação técnica, e demais ajustes legais;

II - manter, o controle dos convênios e contratos em vigência;

III - acompanhar a tramitação de processos de interesse da Fundação junto à Procuradoria Geral do Estado, Tribunal de Contas do Estado, Secretarias de Estado, Controladoria Geral do Estado e outros órgãos;

IV - referendar os atos de natureza jurídica de interesse da Fundação, quando elaborados fora da Assessoria;

V - elaborar, portarias, ordens de serviços ou outros expedientes de interesse institucional;

VI - elaborar os extratos de contratos, convênios e demais ajustes legais e controlar suas respectivas publicações;

VII - compor e presidir o Comitê Gestor do Processo Técnico Seletivo Interno - CGEPTSI da FUHAM;

VIII - realizar consultas, quando necessário, à Procuradoria Geral do Estado, ao Tribunal de Contas do Estado e a outros órgãos sobre assuntos de interesse da Fundação;

IX - atuar, em parceria com a Assessoria de Controle Interno, para responder às notificações dos organismos de controle.

Parágrafo único. A vinculação de que trata este artigo poderá ocorrer através de convênio celebrado entre a FUHAM e a Procuradoria Geral do Estado.

Seção IX Da Diretoria Administrativa e Financeira

Art. 15. A Diretoria Administrativa e Financeira, cuja titularidade deve ser exercida por profissional com formação superior em Administração, Economia ou Contabilidade, e com registro no respectivo Conselho, tem as seguintes competências, sem prejuízo de outras ações e atividades que realiza:

I - direcionar, supervisionar, coordenar e executar as atividades pertinentes a pessoal, material, patrimônio, orçamento, contabilidade, finanças, informática e serviços gerais;

II - planejar e supervisionar a execução das ações relacionadas à gestão administrativa e financeira da FUHAM;

III - coordenar a elaboração do Plano Plurianual, do Plano Anual e do Relatório de Gestão;

IV - supervisionar a elaboração de projetos de captação de recursos financeiros;

V - articular, com órgãos das esferas municipal, estadual e federal, assuntos administrativos e financeiros de interesse da Fundação;

VI - elaborar ordens de serviços e portarias compatíveis com este Estatuto, com o estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado e demais normas vigentes;

VII - substituir o Diretor-Presidente nos afastamentos e/ou impedimentos dele e do Diretor Técnico.

Parágrafo único. A Diretoria Administrativa e Financeira conta com uma assessoria que é responsável pela organização e execução dos serviços administrativos da unidade.

Seção X Do Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças

Art. 16. O Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças, cuja titularidade deve ser exercida por profissional com formação superior preferencialmente em Administração, Economia ou Contabilidade, tem as seguintes competências, sem prejuízo de outras ações e atividades que realiza:

I - coordenar as políticas e modernização da gestão administrativa, orçamentária e financeira, analisando e propondo o estabelecimento de objetivos, prioridades, diretrizes, estratégias e programas de ação visando à consolidação do processo de planejamento;

II - coordenar, monitorar os planos setoriais, o Plano Plurianual – PPA, a Proposta Orçamentária e o Relatório de Gestão Anual da Fundação;

III - participar da elaboração da Proposta de Reestruturação Organizacional, incluindo o organograma e o Estatuto, em consonância com a legislação vigente;

IV - elaborar, acompanhar e analisar os fluxos de execução dos processos administrativos e operacionais, sugerindo medidas de melhorias;

V - monitorar planos de trabalhos setoriais e seus indicadores, bem como do PPA;

VI - supervisionar a execução orçamentária e financeira de contratos, convênios, projetos e termos de cooperação técnica;

VII - supervisionar a liberação e prestação de contas dos recursos financeiros de adiantamento de acordo com o Plano de Aplicação;

VIII - assessorar as diretorias e seus respectivos departamentos na elaboração, execução e avaliação do planejamento setorial;

IX - elaborar os projetos destinados à captação de recursos e de emendas parlamentares no âmbito das esferas Federal, Estadual e Municipal;

X - coordenar e supervisionar as atividades de custos e produção da Fundação;

XI - executar outras atividades inerentes no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. O Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças contará com um Serviço de Apoio Administrativo, que é responsável pela organização e execução dos serviços administrativos da unidade.

Art. 17. Para a consecução das suas competências, o Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças conta com a seguinte estrutura gerencial, cujas competências e atribuições serão previstas em Portaria Regulamentadora da Presidência da FUHAM:

I - Gerência de Orçamento, Finanças e Contabilidade-GEOFIC, cuja titularidade deve ser exercida por profissional com formação superior preferencialmente em Administração, Economia ou Contabilidade, com experiência e/ou especialização em orçamento e finanças públicas, integrada pelas seguintes Subgerências:

a) Subgerência de Finanças, cuja titularidade deve ser exercida por profissional com formação superior preferencialmente em Administração, Economia ou Contabilidade, com experiência ou especialização em orçamento, finanças públicas e/ou administração pública;

b) Subgerência de Orçamento, cuja titularidade deve ser exercida por profissional com formação superior preferencialmente em Administração, Economia ou Contabilidade, com experiência e/ou especialização em administração, orçamento e finanças públicas;

c) Subgerência de Produção de Serviços de Saúde, cuja titularidade deve ser exercida por profissional com formação superior preferencialmente em Administração, Economia ou Contabilidade, preferencialmente com experiência e/ou especialização em planejamento ou gestão pública;

d) Subgerência de Gestão de Contas e Custos, cuja titularidade deve ser exercida por profissional, com formação superior em Contabilidade com registro no respectivo Conselho.