



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

BOLETIM DE SERVIÇO

BSMPU Nº 39 - Setembro/2025

Publicação: sexta-feira, 26 de setembro de 2025

PAULO GUSTAVO GONET BRANCO
Procurador-Geral da República

HINDENBURGO CHATEAUBRIAND PEREIRA DINIZ FILHO
Vice-Procurador-Geral da República

ALEXANDRE ESPINOSA BRAVO BARBOSA
Vice-Procurador-Geral Eleitoral

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO
Secretária-Geral do Ministério Público da União

BOLETIM DE SERVIÇO DO MPU

SAF/SUL QUADRA 04 LOTE 03
CEP: 70050-900 - Brasília/DF
Telefone: (61) 3105-5100
<http://www.mpf.mp.br/pgpr/>

SUMÁRIO

	Página
Secretaria-Geral do MPU	1
Auditoria Interna	12
Expediente	13

SECRETARIA-GERAL DO MPU

PORTARIA SG/MPU Nº 114, DE 22 DE SETEMBRO DE 2025.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União - Plan-Assiste/MPU.

A SECRETÁRIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 1º, caput, da Portaria PGR/MPU nº 683, de 26 de setembro de 2013, e o art. 51, §§ 1º e 6º, do Regulamento Geral do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União, aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 94, de 5 de junho de 2023, e tendo em vista o constante no documento MPU-SG-00198855/2024, ad referendum do Conselho Gestor do Plan-Assiste, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União, na forma do Anexo desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO

ANEXO DA PORTARIA SG/MPU Nº 114/2025

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DO PROGRAMA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

TÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º As atribuições e o funcionamento da estrutura administrativa da Secretaria do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União - SEPLAN seguirão o disposto neste Regimento Interno.

Art. 2º Para os fins deste Regimento, considera-se:

I - planejar: definir objetivos, desenvolver premissas sobre condições futuras, e identificar meios para alcançar os objetivos e metas e definir os planos de ação necessários;

II - organizar: dividir o trabalho, agrupar atividades em uma estrutura lógica, designar as pessoas para sua execução, alocar os recursos necessários e coordenar os esforços;

III - dirigir: gerenciar e supervisionar atividades que, conforme o nível hierárquico da estrutura da Secretaria do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União, consistem em coordenar e conduzir os esforços em direção a um propósito comum, liderar, comunicar, motivar, incentivar, gerir conflitos, reconhecer e recompensar;

IV - monitorar: definir padrões de desempenho, comparar o desempenho com os padrões e tomar a ação corretiva para assegurar o alcance dos objetivos desejados;

V - Plan-Assiste: Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União; e

VI - SEPLAN: Secretaria do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União.

TÍTULO II

DA SECRETARIA DO PROGRAMA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

Art. 3º À Secretaria do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União, unidade orgânica nacional subordinada à Secretaria-Geral do Ministério Público da União, compete planejar, organizar, dirigir e monitorar tecnicamente as unidades administrativas do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União - Plan-Assiste em todo o território nacional.

Parágrafo único. O Diretor Executivo do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União será designado pelo Secretário-Geral do Ministério Público da União.

CAPÍTULO I

PÚBLICO DA UNIÃO

Art. 4º A SEPLAN tem a seguinte estrutura administrativa:

- I - Diretoria Executiva;
- II - Diretoria Administrativa;
- III - Diretoria Atuarial;
- IV - Diretoria de Orçamento e Finanças;
- V - Diretoria de Saúde e Assistência;
- VI - Diretorias Regionais;
- VII - Coordenadoria Regional Centro-Oeste.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 5º A Diretoria Executiva é a unidade responsável pelo planejamento, organização, direção e monitoramento das atividades relacionadas ao Plan-Assiste.

Art. 6º A Diretoria Executiva tem a seguinte estrutura administrativa:

- I - Gabinete da Diretoria Executiva;
- a) Assessoria Técnica;
- II - Assessoria de Relacionamento com o Beneficiário;
- III - Assessoria de Suporte às Diretorias Regionais; e
- IV - Assessoria Jurídica e Normativa.

Art. 7º Ao Diretor Executivo compete:

- I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades do Plan-Assiste;
- II - praticar atos de gestão administrativa, orçamentária, de pessoal e financeira do Plan-Assiste;
- III - apresentar a proposta orçamentária anual do Plan-Assiste à Secretaria-Geral do MPU, incluindo as atividades de custeio e de assistência e benefícios do Programa;
- IV - submeter à apreciação da Diretoria Executiva Colegiada pleitos de beneficiários e demais assuntos que envolvam temas transversais à atuação das Diretorias que a integram;
- V - promover o intercâmbio com instituições da sociedade civil e órgãos governamentais para atendimento dos beneficiários;
- VI - promover a qualidade dos serviços de saúde oferecidos aos beneficiários, por meio da gestão eficiente dos recursos e da busca da excelência na assistência prestada;
- VII - representar o Plan-Assiste em instâncias internas e externas; e
- VIII - exercer outras atribuições determinadas pelo Secretário-Geral do MPU.

Art. 8º Ao Diretor Executivo Adjunto compete:

- I - auxiliar o Diretor Executivo no planejamento, na organização, na direção e no monitoramento das atividades do Plan-Assiste;
 - II - substituir o Diretor Executivo em seus impedimentos, afastamentos e vacância; e
 - III - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.
- Art. 9º À Chefia de Gabinete da Diretoria Executiva compete:
- I - coordenar as atividades de expediente, de assessoramento técnico e de apoio administrativo do Gabinete da Diretoria Executiva;
 - II - coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e projetos de interesse da Diretoria Executiva;
 - III - prestar apoio técnico e administrativo à Diretoria Executiva Colegiada e aos Conselhos Deliberativo, Gestor e Fiscal;
 - IV - estruturar, desenvolver e prestar suporte na comunicação administrativa, interna, externa e institucional do Plan-Assiste de forma integrada; e
 - V - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 10. À Assessoria Técnica compete:

- I - prestar assessoria em gestão estratégica e governança institucional à Diretoria Executiva;
- II - catalogar, disseminar e apoiar boas práticas de gestão visando ao desenvolvimento de conhecimentos e habilidades e do trabalho alinhado à estratégia com foco em resultados;
- III - apoiar a implementação de projetos, políticas e diretrizes do Plan-Assiste;
- IV - levantar as necessidades, propor, consolidar e revisar estudos, normas e procedimentos relativos à área de atuação do Plan-Assiste;
- V - elaborar e monitorar instrumentos de planejamento e relatórios de planos, painéis, indicadores e metas, no âmbito do Plan-Assiste;
- VI - elaborar estudos, pesquisas e projetos de interesse da Diretoria Executiva; e
- VII - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 11. À Assessoria de Relacionamento com o Beneficiário compete:

- I - prestar apoio técnico à Diretoria Executiva;
- II - atender e acompanhar demandas de beneficiários do Plan-Assiste que estejam em trâmite no Gabinete da Diretoria Executiva;

III - atuar junto às Diretorias do Plan-Assiste e à rede credenciada, quando for o caso, para atendimento de pleitos de beneficiários;

e

VI - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 12. À Assessoria de Suporte às Diretorias Regionais compete:

I - prestar apoio técnico às unidades administrativas do Plan-Assiste nos estados;

II - assegurar a conformidade dos processos administrativos em trâmite no Gabinete da Diretoria Executiva;

III - elaborar estudos técnicos, pesquisas e projetos com vistas a subsidiar decisões da Diretoria Executiva Colegiada; e

IV - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 13. À Assessoria Jurídica e Normativa compete:

I - emitir parecer jurídico sobre as questões, dúvidas ou conflitos submetidos, em matérias relativas ao Plan-Assiste;

II - acompanhar as alterações da legislação referente à saúde suplementar e propor as adequações necessárias ao Regulamento Complementares do Plan-Assiste;

III - examinar e opinar, quando demandada, sobre os assuntos de natureza jurídica e sobre os normativos do Plan-Assiste;

IV - opinar sobre atualização, renovação e criação de serviços e benefícios do Plan-Assiste;

V - examinar e elaborar editais e minutas de contratos e procedimentos licitatórios no âmbito do Plan-Assiste;

VI - orientar a prestação de informações referentes a demandas judiciais relacionadas a matérias afetas ao Plan-Assiste; e

VII - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

TÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 14. À Diretoria Administrativa compete planejar, organizar, dirigir, monitorar e executar as contratações de serviços de terceiros em geral e os credenciamentos de prestadores de serviços de saúde, bem como as atividades de tecnologia e inovação do Plan-Assiste.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 15. A Diretoria Administrativa tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Diretoria Centralizada de Credenciamentos e Contratos:

a) Divisão de Credenciamentos de Brasília e Alto Custo:

1. Núcleo de Negociações de Contratos de Brasília;

b) Supervisão de Credenciamentos Nacional:

1. Núcleo de Gestão de Contratos nos Estados;

2. Núcleo de Negociação de Contratos nos Estados;

II - Diretoria Centralizada de Tecnologia e Inovação:

a) Assessoria Especial da Diretoria Centralizada de Tecnologia e Inovação;

b) Divisão de Suporte em Tecnologia da Informação:

1. Núcleo de Suporte aos Sistemas;

c) Supervisão de Governança de Projetos e Sistemas:

1. Núcleo de Soluções de Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 16. Ao Diretor Administrativo compete:

I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades da Diretoria Administrativa;

II - aprovar editais de credenciamento;

III - assinar termos de credenciamento;

IV - propor políticas voltadas à gestão da rede credenciada;

V - propor soluções para modernização e inovação do Plan-Assiste; e

VI - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 17. À Diretoria Centralizada de Credenciamentos e Contratos compete:

I - planejar, organizar, gerenciar e monitorar as atividades da Diretoria Centralizada de Credenciamentos e Contratos;

II - coordenar a elaboração de editais de credenciamentos de prestadores de serviços de saúde;

III - promover a manutenção, a ampliação e a qualificação da rede credenciada de prestadores de serviços de saúde;

IV - acompanhar, analisar e aprovar as negociações de preço com os credenciados;

V - promover a gestão dos termos de credenciamentos e dos contratos administrativos sob sua área de atuação;

VI - realizar estudos e avaliações qualitativas e quantitativas da rede credenciada; e

VII - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 18. À Divisão de Credenciamentos de Brasília e Alto Custo compete:

I - organizar, gerenciar, monitorar, orientar e executar as atividades relacionadas ao credenciamento de prestadores de serviços de saúde em Brasília, na rede de Alto Custo e de operadoras de saúde que atuam em âmbito nacional;

II - promover a divulgação aos beneficiários de informações relacionadas à rede credenciada;

III - monitorar os valores e condições praticados no mercado de saúde suplementar;

IV - monitorar a composição da rede credenciada nos aspectos quantitativo, qualitativo e de capilaridade, assegurando a otimização da assistência ao beneficiário;

V - elaborar e apresentar estudos para subsidiar a definição dos valores remuneratórios da rede credenciada no âmbito de sua

atuação;

VI - gerir contratos administrativos do Plan-Assiste;

VII - prestar atendimento aos credenciados em assuntos correlatos a sua área de atuação; e

VIII - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 19. Ao Núcleo de Negociações de Contratos de Brasília compete:

- I - executar as atividades relacionadas às negociações contratuais com a rede credenciada no âmbito de sua atuação;
- II - executar as atividades relacionadas à gestão e à fiscalização dos contratos administrativos e de credenciamentos;
- III - monitorar os prazos contratuais;
- IV - elaborar minutas de contratos, aditivos, apostilas e outros instrumentos similares;
- V - providenciar a publicação dos atos contratuais previstos na legislação pertinente, observando os prazos legais;
- VI - propor e instruir procedimento de instauração de processo administrativo de descumprimento contratual;
- VII - prestar assistência e orientação aos fiscais de contrato;
- VIII - prestar atendimento aos credenciados em assuntos correlatos a sua área de atuação; e
- IX - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 20. À Supervisão de Credenciamentos Nacional compete:

- I - supervisionar e monitorar e executar atividades relacionadas ao credenciamento de prestadores de serviços de saúde nos estados;
- II - monitorar os valores e condições praticados no mercado de saúde suplementar;
- III - elaborar estudos para subsidiar a definição dos valores remuneratórios da rede credenciada;
- IV - gerir termos de credenciamento no âmbito de sua atuação;
- V - supervisionar as atividades das unidades administrativas diretamente subordinadas;
- VI - prestar atendimento aos credenciados em assuntos correlatos a sua área de atuação; e
- VII - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 21. Ao Núcleo de Gestão de Contratos nos Estados compete:

- I - executar as atividades relacionadas à gestão e à fiscalização dos termos de credenciamento nos estados;
- II - assegurar a conformidade dos dados cadastrais dos prestadores nos sistemas do Plan-Assiste, inclusive no que tange aos preços e condições negociais firmados em contrato;

- III - prestar atendimento aos credenciados em assuntos correlatos a sua área de atuação; e
- IV - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 22. Ao Núcleo de Negociação de Contratos nos Estados compete:

- I - executar as atividades relacionadas às negociações contratuais com a rede credenciada nos estados;
- II - elaborar e apresentar estudos para subsidiar a definição dos valores remuneratórios e valores de referência da rede credenciada nos estados;
- III - orientar e apoiar as Diretorias e Coordenadorias Regionais nas questões relativas às negociações com a rede credenciada nos estados;

- IV - prestar atendimento aos credenciados em assuntos correlatos a sua área de atuação; e
- V - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 23. À Diretoria Centralizada de Tecnologia e Inovação compete:

- I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades relacionadas à tecnologia e inovação do Plan-Assiste; e
- II - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 24. À Assessoria Especial da Diretoria Centralizada de Tecnologia e Inovação compete:

- I - prestar suporte técnico e operacional à Diretoria Centralizada de Tecnologia e Inovação; e
- II - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 25. À Divisão de Suporte em Tecnologia da Informação compete:

- I - organizar, gerenciar, monitorar, orientar e executar ações de desenvolvimento e gerenciamento dos sistemas do Plan-Assiste;
- II - prestar apoio técnico às unidades do Plan-Assiste e assegurar o correto funcionamento e a aderência dos sistemas às regras de negócio e aos requisitos especificados;

- III - garantir a atualização das rotinas e da documentação relativa aos sistemas do Plan-Assiste;

- IV - apresentar manifestação quanto aos aspectos técnicos e custos envolvidos nas customizações dos sistemas do Plan-Assiste;
- V - prover a integração do sistema de gestão do Plan-Assiste com os sistemas do Ministério Público da União e da rede credenciada;

- VI - acompanhar as solicitações de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva encaminhadas à empresa mantenedora do sistema de gestão do Plan-Assiste;

- VII - monitorar a integridade dos dados, a segurança da informação e a conformidade com o Regulamento Geral e as Normas Complementares do Plan-Assiste; e

- VIII - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 26. Ao Núcleo de Suporte aos Sistemas compete:

- I - executar ações de desenvolvimento e gerenciamento dos sistemas do Plan-Assiste;
- II - prestar suporte técnico aos usuários dos sistemas do Plan-Assiste; e
- III - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 27. À Supervisão de Governança de Projetos e Sistemas compete:

- I - supervisionar e executar solicitações de projetos e demandas de TI e propor metodologias de priorização alinhadas à estratégia e às práticas inovadoras;

- II - monitorar o desempenho dos projetos e processos de trabalho do Plan-Assiste;

- III - identificar oportunidades de melhoria nos processos de trabalho, projetos e sistemas e propor formas de aprimorar a eficiência e eficácia das operações do Plan-Assiste;

- IV - promover o mapeamento e a automação dos processos de trabalho do Plan-Assiste; e

- V - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 28. Ao Núcleo de Soluções de Tecnologia da Informação compete:

- I - monitorar e executar atividades de customizações implementadas nos sistemas do Plan-Assiste;
- II - desenvolver e implementar melhorias na camada cliente do sistema de gestão do Plan-Assiste, em conformidade com as regras de negócio e os requisitos especificados;

- III - atualizar as rotinas e a documentação relativas aos sistemas do Plan-Assiste;
- IV - propor melhorias nos processos de trabalho da área de tecnologia e inovação do Plan-Assiste; e
- V - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

TÍTULO IV

DA GESTÃO ATUARIAL

CAPÍTULO I

DA DIRETORIA ATUARIAL

Art. 29. À Diretoria Atuarial compete planejar, organizar, dirigir, monitorar e executar atividades inerentes à gestão atuarial, gestão de riscos e ao controle interno do Plan-Assiste, bem como à contabilidade dos recursos do Programa.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA DIRETORIA ATUARIAL

Art. 30. A Diretoria Atuarial tem a seguinte estrutura administrativa:

- I - Assessoria Especial da Diretoria Atuarial;
- II - Controladoria;
- III - Núcleo de Contabilidade; e
- IV - Supervisão de Gestão de Riscos.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA ATUARIAL

Art. 31. Ao Diretor Atuarial compete:

- I - planejar, organizar, dirigir, monitorar e executar as atividades da Diretoria Atuarial;
- II - coordenar e elaborar estudos atuariais demandados pelos órgãos colegiados ou chefia superior;
- III - emitir notas técnicas que auxiliem a tomada de decisão pela gestão do Plan-Assiste;
- IV - elaborar projeções de receitas e despesas do Plan-Assiste com vistas ao monitoramento da situação econômico-financeira;
- V - elaborar estudo de impacto econômico-financeiro decorrente das alterações nas normas do Plan-Assiste;
- VI - propor, quando necessário, medidas para assegurar a eficiência operacional, a sustentabilidade econômico-financeira e a transparência das informações e dos atos de gestão;
- VII - definir critérios e promover o cálculo das provisões técnicas, bem como propor a constituição de novas provisões mediante apresentação de justificativa técnica e metodologia de cálculo;
- VIII - propor à aprovação ao órgão competente da SEPLAN o Plano de Proteção de Dados do Plan-Assiste com base na Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), nas orientações das Unidades de Proteção de Dados Pessoais (UPDP) ou áreas equivalentes dos ramos do Ministério Público da União, com foco na conformidade dos atos de gestão e prevenção de riscos; e

IX - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 32. À Assessoria Especial da Diretoria Atuarial compete:

- I - prestar suporte técnico e operacional à Diretoria Atuarial;
- II - assessorar na elaboração de estudos e de notas técnicas relacionados às competências da Diretoria Atuarial;
- III - promover, sob demanda, auditoria e análise de consistência das informações contidas no banco de dados do sistema de gestão do Plan-Assiste, apresentando achados e sugestões de encaminhamento às demais diretorias do Programa;
- IV - auxiliar a Diretoria Atuarial e áreas subordinadas, dentro de suas atribuições, no atendimento a demandas da Diretoria Executiva; e
- V - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 33. À Controladoria compete:

- I - realizar avaliações dos controles em processos e sistema de gestão do Plan-Assiste, por iniciativa própria ou por determinação superior;
- II - promover a transparência das informações contábeis, financeiras e de gestão pelos diversos meios de comunicação disponíveis, em apoio às assessorias da Diretoria Executiva e com subsídio das unidades internas do Plan-Assiste;
- III - monitorar e adotar providências relativas às ocorrências registradas no canal de denúncias do Plan-Assiste;
- IV - atuar, em conjunto com a Diretoria Centralizada de Saúde, na definição de parâmetros e critérios de conformidade para a análise das contas assistenciais do Plan-Assiste;
- V - realizar auditoria amostral sobre contas pagas indicando achados fora de conformidade;
- VI - emitir relatórios sobre a adequação dos procedimentos e, se for o caso, notificar a Diretoria Executiva Colegiada sobre condutas em desconformidade com o Código de Conduta do Plan-Assiste;
- VII - monitorar, com o apoio da Diretoria de Orçamento e Finanças, a adequação dos preços praticados pelos credenciados, propondo à Diretoria Centralizada de Credenciamentos e Contratos, quando for o caso, a adequação negocial; e
- VIII - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 34. Ao Núcleo de Contabilidade compete:

- I - coordenar e executar as atividades de organização, registro e acompanhamento dos atos e fatos contábeis do Plan-Assiste;
- II - elaborar demonstrativos contábeis e relatórios financeiros de informação contábil;
- III - assegurar a qualidade dos registros e documentos contábeis em atenção às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e subsidiariamente às Normas Brasileiras de Contabilidade;
- IV - acompanhar a evolução dos ativos e passivos do Plan-Assiste, emitindo parecer que norteie as decisões da gestão;
- V - calcular as provisões técnicas predefinidas, observadas as diretrizes da Diretoria Atuarial, ou propor a constituição de novas provisões apresentando justificativa técnica e metodologia de cálculo; e
- VI - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 35. À Supervisão de Gestão de Riscos compete:

- I - levantar, identificar, analisar e avaliar os riscos nos processos de maior criticidade e relevância estratégica, bem como propor plano de tratamento e monitoramento desses riscos, mediante a manutenção periódica do Plano de Gerenciamento de Riscos, de Integridade e de Controles Internos;

II - instituir, orientar e monitorar o Programa de Integridade do Plan-Assiste com base nas diretrizes estratégicas e normas estabelecidas no Regulamento Geral do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União, aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 94, de 5 de junho de 2023, e nas Normas Complementares do Programa, com foco na conformidade dos atos de gestão e prevenção de riscos;

III - elaborar o Plano de Proteção de Dados do Plan-Assiste com base na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), nas orientações das Unidades de Proteção de Dados Pessoais (UPDP) ou áreas equivalentes dos ramos do Ministério Público da União, com foco na conformidade dos atos de gestão e prevenção de riscos;

IV - monitorar a observância do Código de Conduta do Plan-Assiste pelas partes envolvidas, bem como realizar a constante manutenção e atualização de suas cláusulas;

V - acompanhar o tratamento das recomendações e determinações de órgãos de controle, de auditoria e de governança internos e externos; e

VI - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

TÍTULO V

DA GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

CAPÍTULO I

DA DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Art. 36. À Diretoria de Orçamento e Finanças compete planejar, organizar, dirigir, monitorar e executar as atividades relacionadas ao planejamento orçamentário e à execução dos recursos orçamentários e financeiros do Plan-Assiste.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Art. 37. A Diretoria de Orçamento e Finanças tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Assessoria de Planejamento Orçamentário e Investimentos;

II - Assessoria Financeira;

III - Divisão de Coparticipação, Cobrança e Documentação:

a) Núcleo de Gestão Documental;

b) Seção de Cobrança;

c) Setor de Coparticipações e Contribuições;

IV - Divisão de Faturamentos:

a) Núcleo de Análise de Contas;

b) Seção de Reembolsos;

c) Setor de Recursos de Glosa;

V - Divisão de Pagamentos:

a) Núcleo de Execução de Pagamentos;

b) Seção de Acompanhamento e Controle de Processos;

VI - Divisão Orçamentária:

a) Núcleo de Acompanhamento Orçamentário e Financeiro;

VII - Núcleo de Conformidade de Gestão.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Art. 38. Ao Diretor de Orçamento e Finanças compete:

I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades da Diretoria de Orçamento e Finanças;

II - assegurar a gestão dos recursos orçamentários e dos recursos próprios do Plan-Assiste, inclusive no tocante à utilização dos sistemas do governo federal e das instituições financeiras;

III - propor políticas de aplicação de recursos e de otimização de resultados;

IV - coordenar e orientar as atividades relacionadas ao faturamento e análise de contas médico-hospitalares, paramédicas e odontológicas das Diretorias e Coordenadorias Regionais, quando necessário; e

V - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 39. À Assessoria de Planejamento Orçamentário e Investimentos compete:

I - prestar assessoramento no planejamento e na elaboração da programação dos recursos próprios e orçamentários do Plan-Assiste;

II - realizar pesquisas em instituições financeiras oficiais para identificar produtos que otimizem a alocação e o retorno dos investimentos;

III - monitorar o desempenho dos investimentos e propor ajustes quando necessário; e

IV - executar outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 40. À Assessoria Financeira compete:

I - prestar assessoramento financeiro nas análises de contas, nos pagamentos aos prestadores, e nos recolhimentos das contribuições e das coparticipações dos beneficiários;

II - gerenciar as obrigações referentes ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - E-Social;

III - consolidar, revisar, elaborar e emitir os informes de rendimentos relativos às despesas médicas dos beneficiários do Plan-Assiste para fins de Declaração Anual do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF);

IV - propor rotinas e procedimentos que otimizem as atividades relacionadas aos fluxos financeiros do Plan-Assiste; e

V - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 41. À Divisão de Coparticipação, Cobrança e Documentação compete:

I - organizar, gerenciar, monitorar, orientar e executar as atividades de recolhimento das coparticipações, de cobrança de saldos devedores e de gestão documental, no que tange referentes à documentação e registros financeiros e sua conformidade com os regulamentos e as normas vigentes no Plan-Assiste;

II - prestar suporte e orientação aos beneficiários, aos ex-beneficiários e aos credenciados em questões de caráter financeiro;

- III - monitorar os processos de cobrança de saldos devedores de ex-beneficiários, incluindo a execução de protestos e outros procedimentos relacionados; e
 IV - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.
- Art. 42. Ao Núcleo de Gestão Documental compete:
 I - executar e controlar os serviços relacionados ao protocolo e à gestão documental e arquivista do Plan-Assiste;
 II - gerenciar as atividades relacionadas ao protocolo eletrônico, no que tange à conformidade dos documentos encaminhados ao Plan-Assiste; e
- III - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.
 Art. 43. À Seção de Cobrança compete:
 I - executar as atividades relacionadas à cobrança de saldos devedores de ex-beneficiários, incluindo atividades de inscrição em dívida ativa, de execução de protestos e outros procedimentos cabíveis; e
 II - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.
- Art. 44. Ao Setor de Coparticipações e Contribuições compete:
 I - executar as atividades relacionadas aos recolhimentos das contribuições e coparticipações;
 II - prestar atendimento aos beneficiários em questões relacionadas aos recolhimentos das contribuições e coparticipações, esclarecendo dúvidas e fornecendo orientações sobre os procedimentos de pagamento;
 III - monitorar os prazos de pagamento das coparticipações e contribuições, identificando e tratando eventuais inadimplências; e
 IV - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.
- Art. 45. À Divisão de Faturamentos compete:
 I - organizar, gerenciar, monitorar, orientar e executar as atividades relacionadas ao processamento de contas médicas e odontológicas relativas às faturas apresentadas pelos credenciados e aos pedidos de reembolso dos beneficiários;
 II - coordenar as atividades relativas ao processamento de auxílios e de reembolsos conforme Regulamento Geral e Normas Complementares;
 III - atender os credenciados e os beneficiários, oferecendo suporte às dúvidas e acompanhamento aos processos;
 IV - prestar suporte às Diretorias e Coordenadorias Regionais nos assuntos correlatos à Divisão; e
 V - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.
- Art. 46. Ao Núcleo de Análise de Contas compete:
 I - monitorar e executar as atividades relacionadas análise de contas médico-hospitalares, paramédicas e odontológicas do Plan-Assiste; e
 II - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.
- Art. 47. À Seção de Reembolsos compete:
 I - monitorar e executar atividades relacionadas ao processamento de reembolso solicitados pelos beneficiários do Plan-Assiste;
 II - prestar suporte às Coordenadorias e Diretorias Regionais;
 III - prestar atendimento aos beneficiários; e
 IV - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.
- Art. 48. Ao Setor de Recursos de Glosas compete:
 I - executar atividades relacionadas às análises e processamentos de recursos de glosas apresentados pelos credenciados; e
 II - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.
- Art. 49. À Divisão de Pagamentos compete:
 I - organizar, gerenciar, monitorar, orientar e executar atividades relacionadas ao pagamento das despesas médico-hospitalares, odontológicas e paramédicas, bem como despesas administrativas do Plan-Assiste, com recursos próprios ou orçamentários;
 II - prestar suporte às Coordenadorias e Diretorias Regionais;
 III - prestar atendimento aos beneficiários; e
 IV - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.
- Art. 50. Ao Núcleo de Execução de Pagamentos compete:
 I - monitorar e executar atividades relacionadas aos pagamentos com recursos próprios e com recursos orçamentários do Plan-Assiste; e
 II - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.
- Art. 51. À Seção de Acompanhamento e Controle de Processos compete:
 I - executar as atividades relacionadas à recepção, à pré-análise e à distribuição de processos nas unidades internas da Diretoria de Orçamento e Finanças;
 II - prestar suporte às Coordenadorias e Diretorias Regionais;
 III - prestar atendimento aos beneficiários e aos credenciados; e
 IV - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.
- Art. 52. À Divisão Orçamentária compete:
 I - organizar, gerenciar, monitorar, orientar e executar a gestão dos recursos orçamentários;
 II - processar e transmitir informações inerentes ao EFD-Reinf;
 III - prestar suporte às Coordenadorias e Diretorias Regionais;
 IV - prestar atendimento aos beneficiários; e
 V - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.
- Art. 53. Ao Núcleo de Acompanhamento Orçamentário e Financeiro compete:
 I - executar e monitorar os créditos orçamentários e recursos financeiros do Plan-Assiste; e
 II - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.
- Art. 54. Ao Núcleo de Conformidade de Gestão compete:
 I - monitorar, analisar e atestar a conformidade, inclusive documental, dos registros de atos e fatos de execução orçamentária e financeira do Plan-Assiste; e
 II - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

TÍTULO VI

DA SAÚDE E DA ASSISTÊNCIA

CAPÍTULO I

DA DIRETORIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA

Art. 55. À Diretoria de Saúde e Assistência compete planejar, organizar, dirigir, monitorar e executar atividades inerentes à autorização de procedimentos, ao cadastro de beneficiários e às solicitações de reembolso ao Plan-Assiste.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA DIRETORIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA

Art. 56. A Diretoria de Saúde e Assistência tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Assessoria Especial da Diretoria de Saúde e Assistência;

II - Diretoria Centralizada de Saúde:

a) Divisão de Auditoria e Perícias:

1. Supervisão de Regulação;

b) Divisão de Gestão da Assistência Domiciliar:

1. Seção de Assistência Domiciliar;

III - Diretoria Centralizada de Assistência e Benefícios:

a) Divisão de Assistência Hospitalar e Benefícios:

1. Núcleo de Negociação de órteses, próteses e materiais especiais (OPME);

2. Seção de Análise e Liberação de Benefícios;

b) Divisão de Autorização e Atendimento:

1. Setor de Apoio Operacional;

2. Setor de Apoio à Credenciados Diretos;

c) Núcleo de Cadastro:

1. Seção de Análise e Atualização Cadastral.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA

Art. 57. À Diretoria de Saúde e Assistência compete:

I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades da Diretoria de Saúde e Assistência;

II - planejar ações de prevenção e promoção da saúde dos beneficiários;

III - propor ao órgão competente do Plan-Assiste as alterações relacionadas ao rol de procedimentos e ao cadastro de beneficiários;

IV - opinar sobre os pleitos dos beneficiários relativamente às atividades da Diretoria de Saúde e Assistência; e

V - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 58. À Assessoria Especial da Diretoria de Saúde e Assistência compete:

I - prestar suporte técnico e operacional à Diretoria de Saúde e Assistência;

II - acompanhar os indicadores de desempenho referente às atividades desenvolvidas pela Diretoria de Saúde e Assistência;

III - prestar apoio operacional às diretorias centralizadas da Diretoria de Saúde e Assistência; e

IV - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 59. À Diretoria Centralizada de Saúde compete:

I - planejar, organizar, dirigir, monitorar e propor diretrizes e protocolos técnicos voltados à assistência em saúde e aos benefícios do Plan-Assiste;

II - prestar assessoria em questões técnicas de saúde, incluindo consultas e instruções processuais;

III - propor critérios técnicos a serem observados pelos credenciados e conveniados do Plan-Assiste;

IV - propor estratégias de regulação técnica dos benefícios e serviços do Plan-Assiste;

V - elaborar, acompanhar e executar planos, programas e projetos socioeducativos de prevenção, promoção e recuperação da saúde;

VI - avaliar a qualidade dos serviços prestados pelo Plan-Assiste propondo ações de adequação, conforme o caso;

VII - emitir pareceres técnicos sobre a adequação de procedimentos e processos médicos indicados aos beneficiários;

VIII - opinar sobre divergências técnicas entre peritos do Plan-Assiste;

IX - prestar assessoramento em negociações de procedimentos médicos e odontológicos com a Rede Credenciada; e

X - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 60. À Divisão de Auditoria e Perícias compete:

I - organizar, gerenciar, monitorar, orientar e executar as atividades de perícia e auditoria de contas; e

II - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 61. À Supervisão de Regulação compete:

I - supervisionar e executar diretrizes e protocolos para autorização de procedimentos e benefícios assistenciais;

II - propor e elaborar orientações para a auditoria de contas;

III - propor critérios para otimizar controle e a fiscalização no aspecto da regulação técnica; e

IV - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 62. À Divisão de Gestão de Assistência Domiciliar compete:

I - organizar, gerenciar, monitorar, orientar e executar as atividades relacionadas à assistência domiciliar no Plan-Assiste;

II - autorizar demandas do Programa de Atenção Domiciliar;

III - acompanhar os beneficiários que estão em tratamento domiciliar;

IV - prestar atendimento aos beneficiários e aos credenciados em assuntos correlatos a sua área de atuação; e

V - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 63. À Seção de Assistência Domiciliar compete:

I - receber e analisar as demandas do Programa de Atenção Domiciliar;

II - solicitar visitas domiciliares e emissão de relatórios periciais às empresas de auditoria externa;

- III - analisar e emitir guias referentes às internações e assistências domiciliares;
- IV - prestar suporte e orientações aos beneficiários que estão em atendimento domiciliar e respectivos familiares;
- V - prestar atendimento aos beneficiários e aos credenciados em assuntos correlatos a sua área de atuação; e
- VI - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 64. À Diretoria Centralizada de Assistência e Benefícios compete:

- I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades da Diretoria Centralizada de Assistência e Benefícios do Plan-Assiste;
- II - implementar ações de prevenção e promoção da saúde no âmbito do Plan-Assiste;
- III - planejar e coordenar a implementação de ações de melhorias dos serviços e benefícios do Plan-Assiste;
- IV - opinar sobre os pleitos dos beneficiários relativamente às atividades da Diretoria Centralizada de Assistência e Benefícios;
- V - prestar atendimento aos beneficiários e aos credenciados em assuntos correlatos a sua área de atuação; e
- VI - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 65. À Divisão de Assistência Hospitalar e Benefícios compete:

- I - organizar, monitorar, orientar e executar as atividades relacionadas à supervisão de internações hospitalares no Plan-Assiste;
- II - propor à Diretoria de Saúde e Assistência referenciais de preços para órteses, próteses e materiais especiais (OPME) para fins de parâmetro negocial com a rede credenciada;

- III - autorizar procedimentos que incluam OPME;
- IV - autorizar a concessão de auxílios e liberação de reembolsos;
- V - prestar suporte e orientação às unidades do Plan-Assiste nos estados quanto às normas e rotinas de autorização de

procedimentos;

- VI - prestar atendimento aos beneficiários e aos credenciados em assuntos correlatos a sua área de atuação; e
- VII - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 66. Ao Núcleo de Negociação de OPME compete:

- I - gerenciar e negociar a aquisição de OPME;
- II - prestar suporte e orientação às unidades do Plan-Assiste nos estados quanto aos limites e diretrizes da cobertura de OPME;
- III - prestar atendimento aos beneficiários e aos credenciados em assuntos correlatos a sua área de atuação; e
- IV - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 67. À Seção de Análise e Liberação de Benefícios compete:

- I - receber e analisar as solicitações de auxílios do Plan-Assiste;
- II - receber e analisar as solicitações de reembolsos;
- III - prestar suporte e orientação às unidades do Plan-Assiste nos estados quanto às normas e rotinas de auxílios e de reembolsos do Plan-Assiste;

- IV - prestar atendimento aos beneficiários e aos credenciados em assuntos correlatos a sua área de atuação; e

- V - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 68. À Divisão de Autorização e Atendimento compete:

- I - organizar, gerenciar, monitorar, orientar e executar as atividades relacionadas à autorização e ao atendimento aos beneficiários, aos credenciados e às unidades do Plan-Assiste nos estados;

- II - emitir autorizações de procedimentos clínicos, cirúrgicos, paramédicos e odontológicos; e

- III - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 69. Ao Setor de Apoio Operacional compete:

- I - prestar atendimento aos beneficiários e aos credenciados em assuntos correlatos à sua área de atuação;
- II - prestar auxílio na rotina de autorização aos beneficiários, aos credenciados e às unidades do Plan-Assiste nos estados; e
- III - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 70. Ao Setor de Apoio a Credenciados Diretos compete:

- I - supervisionar e prestar apoio aos credenciados quanto a demandas relativas a autorizações, acompanhamento de transações e utilização dos sistemas de autorização eletrônica; e

- II - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 71. Ao Núcleo de Cadastro compete:

- I - organizar, supervisionar, monitorar, orientar e executar atividades relacionadas ao cadastro de beneficiários;
- II - prestar informações aos beneficiários acerca das condições de ingresso e permanência no Plan-Assiste;
- III - prestar atendimento aos beneficiários sobre assuntos relativos ao cadastro;
- IV - prestar suporte às unidades estaduais do Plan-Assiste e às áreas de gestão de pessoas dos ramos do Ministério Público da União sobre assuntos relacionados ao cadastro de beneficiários; e

- V - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 72. À Seção de Análise e Atualização Cadastral compete:

- I - incluir e atualizar dados cadastrais de beneficiários nos sistemas do Plan-Assiste;
- II - atuar junto às operadoras de saúde para assegurar a conformidade das bases de dados cadastrais dos beneficiários do Plan-Assiste;

- III - prestar suporte às unidades do Plan-Assiste nos estados quanto à situação cadastral dos beneficiários removidos entre os ramos do Ministério Público da União;

- IV - prestar atendimento aos beneficiários em assuntos correlatos à sua área de atuação; e

- V - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

TÍTULO VII

DAS UNIDADES REGIONAIS

CAPÍTULO I

DAS DIRETORIAS REGIONAIS

- Art. 73. As Diretorias Regionais são unidades responsáveis pelo planejamento, organização, direção, monitoramento e execução das atividades operacionais do Plan-Assiste, assim distribuídas:

- I - Diretoria Regional Nordeste: abrange os estados da Bahia, de Alagoas, do Ceará, do Maranhão, da Paraíba, de Pernambuco, do Piauí, do Rio Grande do Norte e de Sergipe, e, com exceção da Bahia, constituem Gerências Estaduais subordinadas à Diretoria Regional Nordeste;
- II - Diretoria Regional Norte: abrange os estados do Pará, do Amazonas, de Rondônia, do Acre, do Amapá, de Roraima e do Tocantins, em que as estruturas administrativas nos estados do Amazonas e de Rondônia constituem Gerências Estaduais e as dos quatro últimos estados, Núcleos Estaduais;
- III - Diretoria Regional São Paulo: abrange o estado de São Paulo, da qual é subordinado o Núcleo Estadual em Campinas;
- IV - Diretoria Regional Sudeste: abrange os estados do Rio de Janeiro, do Espírito Santo e de Minas Gerais, dos quais os dois últimos constituem Gerências Estaduais subordinadas à Diretoria Regional Sudeste; e
- V - Diretoria Regional Sul: abrange os estados do Rio Grande do Sul, do Paraná e de Santa Catarina, dos quais os dois últimos constituem Gerências Estaduais subordinadas à Diretoria Regional Sul.

Seção I

Da estrutura administrativa das Diretorias Regionais

Art. 74. As Diretorias Regionais têm a seguinte estrutura administrativa:

I - Núcleo de Credenciamentos;

II - Seção de Cadastro e Autorizações;

III - Seção Técnica; e

IV - Supervisão de Faturamentos.

Seção II

Das atribuições das Diretorias Regionais

Art. 75. Às Diretorias Regionais compete:

I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades relacionadas às operações do Plan-Assiste em suas respectivas regiões de atuação;

II - propor e implementar estratégias regionais para a melhoria contínua dos serviços de saúde oferecidos aos beneficiários, promovendo o intercâmbio com instituições da sociedade civil e órgãos governamentais;

III - desempenhar as atribuições inerentes aos Gerentes Estaduais no âmbito do estado onde estão sediadas as respectivas Diretorias Regionais, garantindo a efetividade das operações locais;

IV - estabelecer e acompanhar metas e indicadores de desempenho, visando a melhoria contínua dos serviços e a satisfação dos beneficiários;

V - analisar, negociar e autorizar OPMEs decorrentes de atendimentos de urgência e emergência, bem como de cirurgias eletivas;

VI - analisar e autorizar medicamentos quimioterápicos e especiais;

VII - coordenar, monitorar e executar as atividades relacionadas ao processamento de reembolso solicitados pelos beneficiários junto às Gerências Regionais em sua área de atuação;

VIII - reportar-se às respectivas diretorias integrantes da Diretoria Executiva Colegiada, observadas as áreas negociais de atuação, bem como seguir as diretrizes por aquelas emanadas; e

IX - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 76. Ao Núcleo de Credenciamentos compete:

I - supervisionar, monitorar e executar as atividades relacionadas ao credenciamento na respectiva região de atuação;

II - promover a divulgação aos beneficiários de informações relacionadas à rede credenciada;

III - supervisionar, monitorar e executar os valores e condições praticados no mercado de saúde complementar na sua região de atuação;

IV - monitorar a composição da rede credenciada nos aspectos quantitativo, qualitativo e de capilaridade, assegurando a otimização da assistência ao beneficiário;

V - elaborar e apresentar estudos para subsidiar a definição dos valores remuneratórios da rede credenciada; e

VI - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 77. À Seção de Cadastro e Autorizações compete:

I - executar as atividades relacionadas à autorização e atendimento aos beneficiários e aos credenciados na sua região de atuação;

II - emitir autorizações de procedimentos clínicos, cirúrgicos, paramédicos e odontológicos;

III - executar atividades relacionadas ao cadastro de beneficiários;

IV - atender os beneficiários; e

V - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 78. À Seção Técnica compete:

I - prestar apoio técnico às Diretorias Regionais;

II - atender e acompanhar casos de maior complexidade apresentados pelos beneficiários;

III - auxiliar no acompanhamento de metas e indicadores de desempenho; e

IV - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 79. À Supervisão de Faturamentos compete:

I - supervisionar, monitorar e executar as atividades relacionadas ao processamento de contas médico-hospitalares, paramédicas e odontológicas relativas às faturas apresentadas pelos credenciados e aos pedidos de reembolso dos beneficiários;

II - atender os beneficiários e os credenciados, oferecendo suporte às dúvidas e acompanhamento aos processos;

III - prestar suporte às Gerências e Núcleos estaduais nos assuntos correlatos à Supervisão;

IV - executar atividades relacionadas ao processamento de reembolso solicitados pelos beneficiários;

V - executar atividades relacionadas às análises e processamentos de recursos de glosa apresentados pelos credenciados; e

VI - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

CAPÍTULO II

DAS COORDENADORIAS REGIONAIS

Art. 80. As Coordenadorias Regionais são unidades responsáveis pelo planejamento, organização, direção, monitoramento e execução das atividades operacionais do Plan-Assiste nas regiões brasileiras.

Art. 81. A Coordenadoria Regional Centro-Oeste mantém sob sua subordinação a Gerência Estadual no Mato Grosso e a Gerência Estadual no Mato Grosso do Sul.

Seção I
Da Estrutura Administrativa das Coordenadorias Regionais

Art. 82. As Coordenadorias Regionais têm a seguinte estrutura administrativa:

I - Núcleo de Credenciamentos; e
II - Seção de Cadastro e Autorizações.

Seção II
Das Atribuições das Coordenadorias Regionais

Art. 83. Às Coordenadorias Regionais compete:

I - planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades relacionadas às operações do Plan-Assiste em suas respectivas regiões de atuação;

II - propor e implementar estratégias regionais para a melhoria contínua dos serviços de saúde oferecidos aos beneficiários, promovendo o intercâmbio com instituições da sociedade civil e órgãos governamentais;

III - desempenhar as atribuições inerentes aos Gerentes Estaduais no âmbito do estado onde estão sediadas as respectivas coordenadorias regionais, assegurando efetividade às operações locais;

IV - estabelecer e acompanhar metas e indicadores de desempenho, visando a melhoria contínua dos serviços e a satisfação dos beneficiários;

V - analisar, negociar e autorizar OPMEs decorrentes de atendimentos de urgência e emergência, bem como de cirurgias eletivas;

VI - analisar e autorizar medicamentos quimioterápicos e especiais;

VII - coordenar, monitorar e executar as atividades relacionadas ao processamento de reembolso solicitados pelos beneficiários junto às Gerências Regionais em sua área de atuação;

VIII - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 84. Ao Núcleo de Credenciamentos compete:

I - supervisionar, monitorar e executar as atividades relacionadas ao credenciamento de prestadores de serviços na respectiva região de atuação;

II - promover a divulgação aos beneficiários de informações relacionadas à rede credenciada do Plan-Assiste;

III - supervisionar, monitorar e executar os valores e condições praticados no mercado de saúde suplementar na sua região de atuação;

IV - monitorar a composição da rede credenciada nos aspectos quantitativo, qualitativo e capilaridade, assegurando a otimização da assistência ao beneficiário;

V - elaborar e apresentar estudos para subsidiar a definição dos valores remuneratórios da rede credenciada; e
VI - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 85. À Seção de Cadastro e Autorizações compete:

I - executar as atividades relacionadas à autorização e atendimento dos beneficiários e dos credenciados na sua região de atuação;

II - emitir autorizações de procedimentos clínicos, cirúrgicos, paramédicos e odontológicos;

III - executar atividades relacionadas ao cadastro de beneficiários;

IV - informar os beneficiários acerca das condições de ingresso e permanência e demais assuntos relativos ao cadastro no Plan-Assiste;

V - atender beneficiários; e
VI - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

CAPÍTULO III
DAS GERÊNCIAS ESTADUAIS

Art. 86. As Gerências Estaduais, subordinadas à respectiva Diretoria Regional ou Coordenadoria Regional, são responsáveis pelo planejamento, organização, direção, monitoramento e execução das atividades relacionadas ao Plan-Assiste, no âmbito dos respectivos estados onde atuam.

Art. 87. Às Gerências Estaduais compete:

I - realizar o atendimento aos beneficiários em nível estadual;

II - gerenciar a rede credenciada local, assegurando a disponibilidade de serviços de saúde adequados e qualificados;

III - instruir os processos de novos credenciados, garantindo conformidade com as normas estabelecidas;

IV - identificar necessidades e demandas locais dos beneficiários, propondo ações e estratégias regionais para atendê-las;

V - analisar e autorizar cirurgias eletivas e procedimento médicos paramédicos e odontológicos que não envolvam medicamentos ou OPMEs;

VI - executar as atividades relacionadas ao processamento de reembolso solicitados pelos beneficiários;

VII - receber e instruir processos administrativos referentes a auxílios com recursos próprios;

VIII - receber e instruir solicitações de medicamentos quimioterápicos e especiais;

IX - estabelecer parcerias com instituições da sociedade civil, órgãos governamentais e prestadores de serviços de saúde locais, ampliando a cobertura e qualidade dos serviços oferecidos;

X - coordenar ações de promoção da saúde e prevenção de doenças, visando melhorar a qualidade de vida dos beneficiários e reduzir custos com assistência à saúde;

XI - conhecer e zelar pela estrita observância e correta aplicação do Regulamento Geral do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União, aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 94, de 5 de junho de 2023 e Normas Complementares do Plan-Assiste, com o objetivo de prevenir prejuízos ao Programa; e
XII - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

Art. 88. À Seção de Apoio Técnico-Operacional compete:

I - prestar apoio técnico às Gerências Estaduais na atividades relacionadas ao credenciamento, ao cadastro de beneficiários e às autorizações de procedimentos;

- II - atender e acompanhar casos de maior complexidade apresentados pelos beneficiários;
- III - auxiliar no acompanhamento de metas e indicadores de desempenho; e
- IV - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

CAPÍTULO IV

DOS NÚCLEOS ESTADUAIS

Art. 89. Os Núcleos Estaduais, subordinados à respectiva Diretoria Regional ou Coordenadoria Regional, são responsáveis pelo planejamento, organização, direção, monitoramento e execução das atividades relacionadas ao Plan-Assiste, no âmbito dos respectivos estados em que atuam.

Art. 90. Aos Núcleos Estaduais compete:

- I - realizar o atendimento aos beneficiários em nível estadual;
- II - gerenciar a rede credenciada local, assegurando a disponibilidade de serviços de saúde adequados e qualificados;
- III - instruir os processos de novos credenciados, garantindo conformidade com as normas estabelecidas;
- IV - identificar necessidades e demandas locais dos beneficiários, propondo ações e estratégias regionais para atendê-las;
- V - estabelecer parcerias com instituições da sociedade civil, órgãos governamentais e prestadores de serviços de saúde locais, ampliando a qualidade dos serviços oferecidos;
- VI - coordenar ações de promoção da saúde e prevenção de doenças, visando melhorar a qualidade de vida dos beneficiários e reduzir custos com assistência médica;
- VII - conhecer e zelar pela estrita observância e correta aplicação do Regulamento do Plan-Assiste, com o objetivo de prevenir prejuízos ao Programa; e

VIII - exercer outras atribuições determinadas pela chefia superior.

TÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 91. As dúvidas suscitadas na aplicação do disposto neste Regimento serão dirimidas pela Secretaria do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União, e os casos omissos serão decididos pelo Secretário-Geral do Ministério Público da União.

AUDITORIA INTERNA

PORTARIA AUDIN/MPU Nº 15, DE 24 DE SETEMBRO DE 2025.

Institui Grupo de Trabalho para a para planejamento de curso de Auditoria Baseada em Riscos.

O Auditor-Chefe da Auditoria Interna do Ministério Público da União, no uso de suas atribuições e, tendo em vista a competência que lhe foi atribuída pelo art. 22, caput, do Regimento Interno da Audin-MPU, aprovado por meio da Portaria PGR nº 140, de 9 de outubro de 2020, resolve:

Art. 1º Institui Grupo de Trabalho para planejamento de curso de Auditoria Baseada em Riscos a ser ministrado na Audin-MPU.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes servidores da Auditoria Interna:

- I - NELSON SILVA LOPES, matrícula 20792;
- II - ÍTALO SILVEIRA DA COSTA, matrícula 23732;
- III - RONALDO DA SILVA PEREIRA, matrícula 28120;
- IV - ANDRÉ FELIPE FLORES DA SILVA, matrícula 16253;
- V - CLÁUDIO LIMA AGUIAR, matrícula 31882;
- VI - DIOGO ALVES DE SOUSA, matrícula 30758;

Art. 3º O integrante constante do inciso I do artigo 2º fica designado como coordenador do Grupo de Trabalho, o do inciso II, como substituto daquele, o do inciso III como revisor.

Art. 4º Os trabalhos deverão ser finalizados no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta portaria, prorrogável por igual período.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RONALDO DA SILVA PEREIRA

PORTARIA Nº 16, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025.

Atualizar o Grupo de Trabalho para a realização de estudos para elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT Audin-MPU para os anos de 2025 e 2026.

O AUDITOR-CHEFE DA AUDITORIA INTERNA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 22 do Regimento Interno da Audin-MPU, aprovado pela Portaria PGR nº 140, de 9 de outubro de 2020, e considerando o disposto no art. 15, inciso V, da Resolução CNMP nº 147, de 21 de junho de 2016, bem como a necessidade de se instituírem serviços e atividades que se coadunam com as normas internacionais de auditoria interna, resolve:

Art. 1º Atualizar o Grupo de Trabalho para a realização de estudos para elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT Audin-MPU para os anos de 2025 e 2026.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes servidores da Auditoria Interna:

- I – RAYANNE PEREIRA DE SOUSA, matrícula nº 27326;
- II – ANDRÉ FELIPE FLORES DA SILVA, matrícula nº 16253;
- III – FLÁVIA ÁLVARES PACHECO, matrícula nº 27732;

IV – MÁRCIA BARROS DE OLIVEIRA, matrícula n° 5456;
V – RICARDO BORGES MATTIELLO, matrícula n° 8198;
VI – YARA YAMAGUCHI DE PAIVA, matrícula n° 20340
VII - CLAUDIO LIMA AGUIAR, matrícula 31882.

Parágrafo único. A integrante constante do inciso I deste artigo fica designada como coordenadora do Grupo de Trabalho e o do inciso II, como substituto daquela.

Art. 3º Os trabalhos deverão ser finalizados no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta portaria, prorrogável por igual período.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RONALDO DA SILVA PEREIRA

EXPEDIENTE

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
SECRETARIA GERAL
SECRETARIA JURÍDICA E DE DOCUMENTAÇÃO**

Boletim de Serviço do Ministério Público da União N° 39/2025

**SAF/SUL QUADRA 04 LOTE 03
CEP: 70050-900 – Brasília/DF**

**Telefone: (61) 3105.5916
E-mail: pgr-publica@ mpf.mp.br**

Responsáveis:

**Guilherme Rafael Alves Vargas
Coordenador de Tratamento, Editoração e Publicação**

**Olga Guimarães Vieira
Chefe da Divisão de Editoração e Publicação**