

PORTARIA N° 190, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2018

Aprova o Relatório do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria n° 209/ANVISA, de 03 de fevereiro de 2017, e institui a Comissão Permanente de Análise de Situações Documentais.

O **Diretor-Presidente da Agência Nacional de Vigilância Sanitária**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 47, IX e o art. 54, III, § 3º do Regimento Interno aprovado nos termos do Anexo I da Resolução da Diretoria Colegiada – RDC n° 61, de 3 de fevereiro de 2016, **resolve**:

Art. 1º Aprovar o Relatório Final do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria n° 209/ANVISA, de 03 de fevereiro de 2017, constante do processo administrativo n° 25351.913803/2017-23, documento n° 0081294.

Art. 2º Instituir, no âmbito do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - CETI/ANVISA, a Comissão Permanente de Análise de Situações Documentais.

Art. 3º Compete à Comissão Permanente de Análise de Situações Documentais as seguintes atribuições:

I - analisar, de ofício ou a pedido, alterações, inclusão, exclusão ou aprimoramento das situações processuais;

II - monitorar, apoiada nas estatísticas de uso e nos pedidos de informação do público externo, o uso e a eficácia das situações documentais;

III - orientar as unidades organizacionais da Anvisa sobre o uso das situações documentais;

IV - propor melhorias relacionadas às situações documentais que promovam maior transparência sobre o trâmite processual da Agência;

V - construir vocabulário para cada situação documental, de modo a especificar a quais ações ou etapas se referem cada situação;

VI - propor ferramentas e instrumentos para automatização do uso das situações documentais;

VII - auxiliar a unidade responsável pelo desenvolvimento e implementação de sistemas na definição de metadados de peticionamento.

Art. 4º Devem ser observadas as diretrizes elencadas abaixo para promover alterações, exclusões e inclusões de situações documentais:

I - os status documentais devem indicar a situação da petição e não do processo de trabalho de cada unidade organizacional;

II - os status documentais devem, a medida do possível, ser abrangentes, buscando contemplar o máximo de situações para uma mesma etapa, racionalizando, assim, o número de situações documentais;

III - as situações documentais devem ser criadas de modo que a descrição interna seja igual à externa, resguardadas as situações de sigilo;

IV - as alterações no rol de situações documentais (criação, alteração ou extinção) devem representar entendimento de grupo multidisciplinar, representantes das principais unidades organizacionais afetas ao tema;

V - as situações documentais devem estar disponíveis para uso pelas diversas unidades organizacionais, objetivando inibir a criação de status documentais diversos para uma mesma finalidade;

VI - as situações não devem indicar a motivação do ato da Agência, sendo necessário, para atingir esse objetivo, o uso de ferramentas específicas;

VII - as situações documentais visam conferir transparência ao trâmite processual da Agência e, nesse sentido, devem representar uma decisão, ação ou etapa do processo de avaliação técnica.

Art. 5º A Comissão Permanente de Análise das Situações Documentais possuirá a seguinte composição:

I - representante da Gerência-Geral de Conhecimento, Inovação e Pesquisa – GGCIPI;

II - representante da Gerência de Gestão Documental e Memória Corporativa – GEDOC;

III - representante da Coordenação de Gestão da Transp. e Acesso à Informação – CGTAI;

IV - representante da Assessoria de Planejamento – APLAN;

V - autoridade referenciada no Artigo n° 40 da Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Parágrafo único. A coordenação dos trabalhos da Comissão Permanente ficará a cargo do representante da Gerência-Geral de Conhecimento, Inovação e Pesquisa – GGCIPI.

Art. 6º As solicitações de alterações, inclusões e exclusões de situações documentais deverão ser encaminhadas à Comissão Permanente de Análise de Situações Documentais pelo gestor da área correspondente, acompanhada de justificativa que englobe os motivos técnicos e o impacto em outras unidades organizacionais da Agência, se houver.

Parágrafo único. As solicitações devem ser encaminhadas para o e-mail comissao.status@anvisa.gov.br.

Art. 7º Revoga-se a Portaria n° 1.259/ANVISA, de 29 de setembro de 2008.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JARBAS BARBOSA DA SILVA JR.



Documento assinado eletronicamente por **Jarbas Barbosa da Silva Jr., Diretor-Presidente**, em 09/02/2018, às 15:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto n° 8.539, de 8 de outubro de 2015 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Decreto/D8539.htm.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anvisa.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0124870** e o código CRC **23CAF223**.