



Ministério da Saúde
Secretaria de Atenção Especializada à Saúde
Instituto Nacional de Câncer

ATA DE COMITÊ DE GOVERNANÇA

Aos seis dias do mês de dezembro do ano de dois mil de vinte e dois, às 9h:30 minutos, em sua unidade situada à Praça da Cruz Vermelha, n.º 23 - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, realizou-se a reunião híbrida do Comitê de Governança do Instituto Nacional de Câncer - Inca, presidida pela Diretora-Geral, Dra. Ana Cristina Pinho Mendes Pereira, com o comparecimento dos respectivos membros, conforme lista de presença em anexo (0030665524), a fim de deliberar acerca da seguinte pauta:

1. Homologação das atas do dia 08/11 e 16/11;
2. Calendário dos próximos jogos - Portaria ME n.º 9763/2022;
3. Recesso de final de ano
4. Aprovação da tabela de atividades do programa de gestão da SAES que contemplam os institutos;
5. SIREF
6. Atualização do contrato de apoio administrativo - Empresa CNS;
7. Medicamentos não padronizados;
8. Finalização da iniciativa estratégica IE 36;

1. Homologação das atas do dia 08/11 e 16/11

A atas foram lidas, acrescidas das considerações, e aprovadas.

2. Calendário dos próximos jogos - Portaria ME n.º 9763/2022

A Sra. Cassilda Soares, Coordenadora de Gestão de Pessoas, lembrou as orientações da Portaria ME n.º 9763/2022, que estabelece orientações aos órgãos e entidades integrantes da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, acerca do expediente nos dias de jogos da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo FIFA 2022, destacando o Art. 2º: Fica facultado aos agentes públicos de que trata o parágrafo único do art. 1º, nos dias de jogos da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo FIFA 2022, em caráter excepcional, alterar seus respectivos horários de expedientes da seguinte forma:

I - nos dias em que os jogos se realizarem às 12h não haverá expediente;

II - nos dias em que os jogos se realizarem às 13h, o expediente se encerrará às 11h, horário de Brasília; e

III - nos dias em que os jogos se realizarem às 16h, o expediente se encerrará às 14h, horário de Brasília.

Explicou que o fato de não ter expediente, não se caracteriza como ponto facultativo, ressaltando que as horas deverão ser compensadas.

Deliberação: A Sra. Cassilda Soares providenciará a publicação de um *Postmaster*, informando que na próxima sexta-feira (09/12/2022) não haverá expediente devido ao início do jogo do Brasil ser às 12h.

3. Recesso de final de ano

A Sra. Cassilda Soares lembrou que em 14 de outubro de 2022, foi publicado um *Postmaster* com as orientações para o recesso de fim de ano. Destacou que as regras para o recesso dos servidores públicos federais estão estabelecidas na Portaria n.º 8.676, de 30 de setembro de 2022, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, do Ministério da Economia (0030832715). Ressaltou que as horas usufruídas no recesso deverão ser compensadas no período de 3 de outubro de 2022 à 31 de maio de 2023, sob pena de desconto na remuneração proporcional às horas não compensadas. Informou também que, o recesso compreenderá os períodos de 19 a 23 de dezembro (Natal) e de 26 a 30 de dezembro (Ano Novo), não podendo ser usufruído fora deste período. Frisou que os servidores devem se revezar nos dois períodos estabelecidos, de tal forma que esteja garantida a manutenção dos serviços essenciais prestados à população, como as atividades de atendimento ao público. Não poderá ocorrer redução das atividades dos setores e os serviços essenciais não poderão ser interrompidos.

4. Aprovação da tabela de atividades do programa de gestão da SAES que contemplam os institutos

A Sra. Cassilda Soares informou que foi publicada a Portaria n.º 887 de 29 de novembro de 2022 (0030707628), que dispõe sobre a implantação do Programa de Gestão de Desempenho (PGD) no âmbito da SAES/MS destacando os artigos 15 e 16, a saber:

Art. 15. Compete ao dirigente de cada Instituto emitir portaria interna, estabelecendo procedimentos, fluxos e regramentos específicos que atendam às necessidades e especificidades institucionais, para garantir o integral o cumprimento desta portaria e da portaria GM/MS n.º 3.699, de 30 de setembro de 2022.

Art. 16. As áreas de gestão de pessoas dos Institutos, após a implementação do PGD, deverão realizar: levantamento periódico do quantitativo de profissionais por cargo, atuando no PGD, levantamento, a cada 6 meses, da movimentação de servidores entre áreas/processo/atividades assistenciais e não assistenciais, atualização e encaminhamento ao SEAPP/SAES das atividades e produtos do PGD para validação do Gabinete da SAES.

Informou que, com a portaria vieram diversos instrumentos (planilhas e formulários) do Ministério da Saúde para controle, inclusive uma planilha de atividades do programa de gestão. Apresentou a tabela de atividades do programa de gestão da SAES/MS que contempla os Institutos no Programa de Gestão de Desempenho (0030707589). Disse que a tabela está sendo revisada e após ser validada internamente, será encaminhada até dia 07/12/2022

para SAES/MS. A publicação será posteriormente pelo Ministério da Saúde, ratificando que os Institutos Federais estão oficialmente inseridos no Programa de Gestão de Desempenho. Ressaltou que quem gerenciará o Programa de Gestão de Desempenho será a Secretaria Executiva. Informou que o responsável junto aos órgãos de controle, com todo monitoramento do processo, são os coordenadores de gestão de pessoas.

Deliberação: A Sra. Cassilda trará a devolutiva na próxima reunião.

4.1 Teletrabalho

A Sra. Cassilda Soares informou que no regimento interno do Inca, está previsto que o setor que tenha atividade compatível com teletrabalho e o servidor queira aderir ao programa, deve fazer o curso, os cursos são ofertados pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e os outros pré-requisitos já instituídos internamente. Pontuou que a implantação do Programa de Gestão de Desempenho (PDG) ainda precisa ser autorizado pela SAES. Lembrou que, anteriormente, havia sido definido em reunião de Comitê de Governança, que os setores que atendessem os critérios já definidos e aprovados no Comitê de Governança, em caráter experimental, poderiam iniciar o teletrabalho para que durante três meses se tivesse uma avaliação mais criteriosa quanto aos riscos e benefícios desta modalidade de trabalho. Saliu que devido às requisições irrecusáveis dos servidores do Inca, foi necessário ser ofertado o início do teletrabalho para a retenção dos mesmos em áreas estratégicas da administração. Informou que realizou uma reunião com Serviço de Tecnologia da Informação, para alinhamento quanto ao teletrabalho a utilização de tecnologias de informação e de regimentos da informação.

A Sra. Angela Coe, Coordenadora de Assistência Substituta, sinalizou que após ter recebido o processo no SEI, informando sobre o teletrabalho, os funcionários da Coordenação de Assistência solicitaram esclarecimentos acerca do pleito. Relatou que orientou a sua equipe que não poderiam iniciar o teletrabalho, pois ainda não foi publicado a liberação para início, e os servidores devem atender os pré-requisitos estabelecidos. Sinalizou que algumas áreas de outras coordenações já iniciaram o teletrabalho, mesmo sem a publicação da portaria pela SAES/MS.

O Sr. Eduardo Franco, Chefe de Gabinete, informou que a Sra. Camilla Allievi, Coordenadora de Gestão de Pessoas substituta, criou um processo no SEI n.º 25410.016833/2022-13, e encaminhou para as coordenações e para o Serviço de Tecnologia da informação - Seti, com os documentos exigidos para o início do teletrabalho, que servirá também como sugestão para as áreas compatíveis que optarem em aderir ao Programa de Gestão de Desempenho. Informou que o processo será atualizado pela Cogep, conforme necessidade. Informou que o Seti fez algumas considerações que impactará na execução das atividades.

A Sra. Cassilda Soares ratificou que ficou definido que seriam dois dias de trabalho presencial, e três dias de teletrabalho, tratando também os casos de excepcionalidade. Sinalizou que o Programa de Gestão de Desempenho é um processo novo de trabalho, que necessitará gerar economicidade, aumentar a produtividade e caso não aconteça, o Instituto sairá do programa.

A Dra. Ana Cristina Pinho orientou que enquanto o programa estiver em fase de implantação e adaptação, os servidores que aderirem ao programa, não devem fazer mudanças bruscas em suas vidas pessoais. Solicitou a Sra. Cassilda que faça um *check list* de todos os documentos necessários para adesão ao Programa de Gestão de Desempenho.

A Sra. Flávia Mendes disse entender que o teletrabalho, nesse primeiro momento, só iniciaria para os casos de excepcionalidade. Sinalizou que foi informada em um grupo de *WhatsApp* da SAES/MS, que só poderá iniciar a implantação do Programa de Gestão de Desempenho nos Institutos, após realização e apresentação dos estudos ao Gabinete da SAES/MS.

A Sra. Ailse Bittencourt informou que, conforme havia sido acordado, já iniciou o teletrabalho nas áreas mais críticas e se preocupa também com o início do teletrabalho em janeiro, para os terceirizados.

Sra. Cassilda respondeu que está sendo alinhado internamente.

A Sra. Ailse informou também que todas as chefias da Coordenação de Administração Geral já realizaram o curso indicado como pré-requisito.

A Sra. Cassilda informou que após a implantação, o Inca deverá ter tudo mapeado e os indicadores muito bem construídos, para justificar aos órgãos de controle, caso seja necessário. Terá que comprovar o aumento de produção e economicidade.

A Sra. Angela Coe informou que se preocupa com os lugares de atendimento e com a liberação de alguns funcionários para trabalho remoto e relatou dificuldade em agendamento de reuniões e para contactar alguns funcionários, por telefone, nos dias de teletrabalho.

A Dra. Ana Cristina Pinho sugeriu que os coordenadores e diretores orientem as chefias subordinadas, informando que o Programa de Gestão de Desempenho está em fase de teste.

A Sra. Camila Allievi orientou que quem aderir ao teletrabalho, não deve lançar a informação no SIREF, pois a COGEP, tentará fazer o lançamento dos dias em trabalho remoto pelo sistema SIAPE. Lembrou que a frequência mensal, deve ser encaminhada ao SEBENC até o quinto dia útil do mês subsequente para o lançamento manual. Caso não funcione a migração de dados de um sistema para outro, ela informará ao Comitê e orientará a inclusão pelo SIREF com a justificativa de "Saída à serviço", utilizando como anexo o regimento interno do Programa de Gestão de Desempenho.

Deliberação: Continuarão com a implantação do Programa de Gestão de Desempenho, desde que cumpram todos os critérios já estabelecidos no regimento interno, ressaltando ser uma fase de teste, podendo ser avaliado trimestralmente.

5. SIREF

A Dra. Ana Cristina Pinho disse que entendeu que o Inca faria a consulta à SAES/MS acerca da dispensa de registro eletrônico de frequência dos Tecnologistas e Pesquisadores.

A Sra. Camila Allievi sugeriu a criação de um processo com a legislação exposta no Decreto n.º 1590, de 1995 (0030838375).

A Sra. Cassilda Soares explicou que, a partir do momento em que o servidor é liberado do SIREF, deve ser feito o controle por folha de ponto manual.

A Sra. Ailse Bittencourt achou incoerente que os pesquisadores e tecnologistas, liberados do uso do SIREF, marquem o ponto nos dias presenciais, caso optem pelo teletrabalho.

A Sra. Cassilda Soares informou que verificará se o formulário de folha de ponto que era utilizado, ainda está disponível, e caso não esteja, será necessário providenciar. Informou que o controle de frequência dos tecnologistas e pesquisadores será feito por folha de ponto manual, como era feito antes da implantação do SIREF. A folha de ponto ficará com a chefia e o envio para COGEP é apenas da planilha com a frequência mensal.

Deliberação: A Sra. Cassilda trará devolutiva do formulário de controle de ponto manual.

Deliberação: Os pesquisadores e tecnologistas não necessitarão de bater ponto nos dias presenciais, mesmo optando pela adesão ao teletrabalho (Programa de Gestão de Desempenho).

Deliberação: A Coordenação de Gestão de Pessoas publicará Postmaster, informando que, a partir do dia 12/12/2022, os tecnologistas e pesquisadores estarão liberados do ponto eletrônico, conforme Decreto n.º 1.590/1995, entretanto, deverão continuar encaminhando a frequência mensal e deverão preencher a folha de ponto manual, deixando arquivada com sua chefia imediata.

6. Atualização do contrato de apoio administrativo - Empresa CNS

A Sra. Priscila Diomondes, Chefe Substituta do Serviço de Apoio Administrativo/Coage, informou que se encontra em andamento um aditivo contratual, que está alinhado ao dimensionamento do contrato todo e de pleitos de aditivos que vem direto das unidades em relação às necessidades funcionais. Frisou que o dimensionamento ocorreu, inicialmente, por demanda da Coordenação de Administração Geral, que solicitou a criação do cargo "Auxiliar de compras", demanda esta, que já foi, anteriormente, aprovada em reunião de Comitê de Governança. Informou que a gestão do contrato aproveitou o teto orçamentário para corrigir, de maneira prioritária, alguns desvios de funções identificados. Explicou que no mesmo momento em que a gestão do contrato estava avaliando possíveis desvios de função junto às unidades, a empresa contratada, CNS Nacional de Serviços Ltda., para atender um item contratual do termo de referência que trata de dimensionamento das atividades, demandou para todos os colaboradores em duas etapas, ações a serem atendidas, sendo a primeira etapa uma visita direta da empresa junto ao técnico e engenheiro de segurança de trabalho aos postos de serviço do Inca e a segunda etapa foi o preenchimento do formulário que dimensiona e detalha as atividades que os colaboradores de fato executam. Informou que a gestão do contrato está avaliando todas as informações que as unidades estão enviando, baseadas no teto orçamentário atual, para posteriormente fazer uma apresentação ao Comitê, sobre o que será inserido na demanda do aditivo ou não. Explicou que durante as análises, a gestão do contrato identificará se o que está sendo solicitado pela fiscalização técnica, em relação às atividades de fato, comportam o que está sendo solicitado no termo de referência. Informou que os postos definidos como prioridades, estão sendo discutidos entre o fiscal técnico e o gestor do contrato, já para os postos que restarem, a deliberação será realizada pelo Comitê de Governança. Em complemento a sua fala, a Sra. Priscila ressaltou que a prioridade do aditivo contratual é tratar desvios de função. Lembrou que no contrato anterior, o teto orçamentário existente à época, chegou ao limite legal de aditivo.

A Sra. Cassilda Soares perguntou se neste termo aditivo existe a possibilidade da criação de novos perfis de postos de trabalho.

A Sra. Priscila Diomondes respondeu que sim, por se tratar de um aditivo qualitativo, entretanto as prioridades serão as demandas internas. Pontuou que além da criação do cargo de "Auxiliar de compras", a gestão do contrato vem estudando a possibilidade de incluir o cargo de supervisor(a) no contrato e informou que qualquer demanda que houver em relação há um novo pleito, o ideal é que seja feito em novo contrato, pois a justificativa dada à Consultoria Jurídica da União (CJU) para a motivação deste aditivo, foi que esse contrato veio para substituir um contrato que estava irregular. Finalizou, informando que após análise, a Coordenação de Administração Geral encaminhará a demanda para Consultoria Jurídica da União, antes do dia 15/12/2022.

Deliberação: A Coordenadora de Administração trará a devolutiva do envio da demanda à Consultoria Jurídica da União (CJU).

7. Medicamentos não padronizados

A Sra. Angela Coe informou que está havendo problemas referentes a medicamentos não padronizados, e diante disto, o Dr. Gélcio Mendes separou uma lista com os nomes de alguns medicamentos. Relatou que chegam muitos pedidos do Serviço de Pediatria e de outros setores, relativos a medicamentos não padronizados. Orientou aos Diretores que façam reuniões com suas respectivas chefias, sinalizando os medicamentos não padronizados pelo Instituto e que os mesmos não devem ser prescritos.

A Dra. Ana Cristina Pinho lembrou que existe um fluxo para os medicamentos não padronizados, estabelecido pelo Ministério da Saúde, que o Instituto não possui a discricionariedade para aquisição de tais medicamentos. Ratificou a orientação de que o Inca não está autorizado a comprar medicamentos que não estejam incorporados e que o papel do Inca é encaminhar a demanda para o Ministério da Saúde decidir se autorizará a compra do medicamento ou não.

8. Finalização da iniciativa estratégica IE 36 (0030707662)

A Sra. Flávia Mendes, Chefe da Divisão de Planejamento, falou brevemente sobre a finalização da iniciativa estratégica (IE) 36, que versa sobre apuração de custos do Serviço de Radioterapia no HCIII e tinha como líder a Sra. Rita Margonato. A IE contou com a participação de um grupo de trabalho composto por 6 integrantes, que realizou 30 reuniões, em regime semanal, majoritariamente remotas (96%). O engajamento dos participantes e a partilha de conhecimentos foi crucial para o sucesso da iniciativa. A metodologia utilizada foi o Activity Based Cost (ABC), a partir do modelo lógico operacional do Serviço de Radioterapia. Os dados apurados referiam-se a 2019/2020. Falou que a iniciativa foi muito exitosa, principalmente em decorrência da participação de todos os integrantes do grupo de trabalho multidisciplinar, a saber: A líder, Rita Margonato (DIPLAN), Luís Donádio (COAS), Renata Knust (COAS), Tânia Beume (HCI), Raquel Guimarães (HCI) e Anele Silva (HCIII). Explicou que o objetivo da iniciativa é apurar os elementos de custos do Serviço de Radioterapia do HCIII. Apresentar 3 produtos: um relatório final que descreve a metodologia recomendada e adotada a fim de apurar os custos no serviço de radioterapia do HCIII; apresentar relatório com a apuração dos custos no referido Serviço; apresentar relatório com os custos por procedimentos na teleterapia.

9. Informes:

1- Direção-Geral:

Comunicou que a portaria de nomeação do Dr. Leonardo Salomão, como Coordenador de Assistência, foi publicada;

Informou que a última reunião do Consinca do ano de 2022, será no dia 07/12.

Anunciou que no próximo dia 19/12, receberemos a visita do Secretário Municipal de Saúde, Dr. Daniel Soranz.

2- Diplan

A Sra. Flávia Mendes convidou os líderes das iniciativas estratégicas e os membros do Comitê de Governança para participarem do Evento "Planejamento Estratégico Inca 2020/2023 - Revisão 2022", que acontecerá no dia 08/12/2022, das 14h às 17h, no Convento do Carmo, situado na Rua Primeiro de Março, S/N.

Observação: Sra. Flávia Mendes lembrou que ainda falta a Coordenação de Assistência encaminhar os dados para finalizar o relatório de gestão do Ministério da Saúde.

A Sra. Angela Coe, informou que houve uma sobrecarga de trabalho durante a recepção, escolha e redistribuição dos CTU's e faltou alinhar alguns pontos com a unidade HCIV, mas que enviará em breve.

3- COAS:

Comunicação entre as unidades:

A Sra. Angela Coe sugeriu aos Diretores, que orientem suas equipes a se comunicarem com as demais unidades do Inca, principalmente nos casos em que os pacientes saem para atendimento ou realização de exame de uma unidade para outra.

Reunião com a regulação em 01/12:

A Sra. Angela Coe informou que devido a ação civil que está em andamento, a regulação deverá realizar reuniões com os hospitais federais e institutos federais. Informou que esteve presente no dia 01, os três institutos, a Regulação Estadual e Municipal e convidou o Sr. Pedro Sanches para acompanhá-la.

CTU'S:

A Sra. Angela informou que existe uma grande dificuldade em lotar profissionais do contrato temporário da união, devido as particularidades colocadas pelos profissionais e pelas chefias do setor.

Unidade III - HCIII:

A Dra. Patrícia Jucá, Diretora substituta do HCIII, falou sobre matéria que saiu no programa "Bom dia Rio", sobre a paciente que informou não ter médico para atendimento. Ressaltou que a paciente foi tratada, operada, mas queria ser atendida pela Serviço de Plástica para pleitear reconstrução mamária e neste caso, foi encaminhada à mastologia.

HCIII/HCIV - Contrato de Nutrição:

A Dra. Renata de Freitas, Diretora da Unidade HCIV, informou que ainda não ocorreu a reunião para alinhamento.

A Sra. Ailse Bittencourt informou que a reunião ainda não aconteceu com todas as unidades por incompatibilidade de agenda, entretanto, informou que realizou a reunião com a Unidade HCI, pois o processo vencerá em 09/01/2022 na unidade, antes das demais unidades.

A Dra. Renata informou que a empresa do contrato de nutrição procurou as direções das unidades HCIII e HCIV, para agendamento de reunião acerca de repactuação do valor contratual.

A Sra. Ailse explicou que, primeiramente, o contrato será renovado e, ao longo dos meses, a planilha será revisada, pois é um processo mais demorado.

A Sra. Angela Coe perguntou se não é arriscado contratar a mesma empresa para o contrato de nutrição de todas as unidades.

A Sra. Ailse respondeu que não é recomendado, por isso que o contrato foi feito em três lotes, mas no cenário atual será a melhor opção.

Coens:

A Dra. Simone Guaraldi, Coordenadora Substituta de Ensino lembrou que o Ministério da Educação - MEC ainda é responsável por algumas bolsas de residência, e que no Inca, os residentes médicos não recebem pelo MEC e sim pelo Ministério da Saúde. Pontuou que a residência multi de alguns lugares recebe pelo MEC. Explicou que, recentemente, saiu uma nota falando de o risco de cerca de quatorze mil alunos ficarem sem bolsa no mês de dezembro/2022. Informou que o Inca não corre risco de perder as bolsas.

Nada mais a tratar, deu-se por encerrada a reunião do Comitê de Governança, nesta data. E para constar, a presente ata, após aprovada pelos membros, será assinada pela secretária, Sra. Débora Malafaia e pela Diretora-Geral.



Documento assinado eletronicamente por **Debora Cristina Malafaia Fernandes, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 17/01/2023, às 17:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020; e art. 8º, da Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Liz Maria de Almeida, Diretor(a) do Instituto Nacional de Câncer substituto(a)**, em 17/01/2023, às 17:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020; e art. 8º, da Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0030511449** e o código CRC **A508A41A**.


RELAÇÃO DE PRESENÇA
 Comitê de Governança, Riscos e Controles

Data: 06/12/2022

Presidência por: Ana Cristina Pinho

Assunto: Deliberação de assuntos institucionais

NOME	PRESIDENTE	E-MAIL	TELEFONE	ASSINATURA/JUSTIFICATIVA
Ana Cristina Pinho	Diretor-Geral	ana.pinho@inca.gov.br	3207-1006	
NOME	MEMBROS	E-MAIL	TELEFONE	ASSINATURA/JUSTIFICATIVA
Eduardo Franco	Chefe de Gabinete	franco@inca.gov.br	3207-1103	
Luiz Eduardo Chauvet	Substituto	lchauvet@inca.gov.br	3207-1463	
Leonardo Salomão	Coordenador de Assistência	lsalomao@inca.gov.br	3207-1799	
Angela Coe	Substituto	asilva@inca.gov.br	3207-1474	
Liz Almeida	Coordenador de Prevenção e Vigilância	lalmeida@inca.gov.br	3207-5554	
Andrea Reis	Substituto	areis@inca.gov.br	3207-6118	
Alise Bitencourt	Coordenador de Administração	albitencourt@inca.gov.br	3207-5528	
Guilherme Viriato	Substituto	gmedeiros@inca.gov.br	3207-5521	
Cassilda Soares	Coordenador de Gestão de Pessoas	cssoares@inca.gov.br	3207-5523	
Camilla Alleivi	Substituto	calleivi@inca.gov.br	3207-5551	
Luis Felipe Ribeiro Pinto	Coordenador de Pesquisa	lfpinto@inca.gov.br	3207-6510	
João Viola	Substituto	jviola@inca.gov.br	3207-6530	
Gustavo Mello	Coordenador de Ensino	gmello@inca.gov.br	3207-5958	
Simone Guaraldi	Substituto	s guaraldi@inca.gov.br	3207-6053	
Anna Lucia Rivoli	Diretor do Hospital de Câncer I	arivoli@inca.gov.br	3207-1323	
Elcio Novaes	Substituto	elcion@inca.gov.br	3207-1107	
Daniel Fernandes	Diretor do Hospital de Câncer II	daniel.fernandes@inca.gov.br	3207-2804	
Priscila Helena Figueira	Substituto	pfigueira@inca.gov.br	3207-2820	
Marcelo Bello	Diretor do Hospital de Câncer III	mbello@inca.gov.br	3207-4062	
Patrícia Jucá	Substituto	patricia.juca@inca.gov.br	3207-3915	
Renata de Freitas	Diretor do Hospital de Câncer IV	renata.freitas@inca.gov.br	3207-3756	
Luciana Oliveira	Substituto	laoliveira@inca.gov.br	3207-3932	
Flávia Mendes	Chefe da Divisão de Planejamento	flavia.mendes@inca.gov.br	3207-1105	
Osnay Pereira	Substituto	osnay@inca.gov.br	3207-1427	

