

Diário Oficial



Estado do
Amapá

Poder
Executivo

Imprensa
Oficial

Seção
01

Ano 2021

• Nº 7.419

Segunda-feira, 17 de Maio de 2021

<https://diofe.portal.ap.gov.br>

Seção 1

Poder Executivo

Antônio Waldez Góes da Silva

Governador

Jaime Domingues Nunes

Vice-Governador

Secretarias Extraordinárias

Secretaria E. em Brasília: Lilia Suely Amoras Collares de Souza
Secretaria E. dos Povos Indígenas: Eclêmilda Macial Silva
Secretaria E. de Pol. para a Juven.: Pedro Lourenço da Costa Neto
Secretaria E. de Políticas para Mulheres: Renata Apóstolo Santana
Secretaria E. de Políticas para os Povos Afrodescendentes: Joel Nascimento Borges

Órgãos Estratégicos de Execução

Gabinete do Governador: Marcelo Ignácio da Roza
Gabinete de Segurança Institucional: Cel. QOPMC Cláudio Braga Barbosa
Controladoria Geral: Joel Nogueira Rodrigues
Procuradoria Geral: Narsen de Sá Galeno
Polícia Militar: Cel. QOPMC José Paulo Matias dos Santos
Polícia Civil: Antonio Uberlândio Azevedo Gomes
Corpo de Bombeiro: Cel. BM. Wagner Coelho Pereira
Polícia Técnico-Científica: Salatiel Guimarães

Seção 2

Secretarias de Estado

Administração: Suelem Amoras Távora Furtado
Desenvolvimento Rural: Janer Gazel Yared
Cultura: Evandro Costa Milhomen
Comunicação: Gilberto Ubaiara Rodrigues
Ciência e Tecnologia: Rafael Pontes Lima
Desporto e Lazer: José Rodney Cunha Nunes
Educação: Maria Goreth da Silva e Sousa
Fazenda: Josenildo Santos Abrantes
Infraestrutura: Alcir Figueira Matos
Meio Ambiente: Josiane Andréia Soares Ferreira - Interina
Planejamento: Eduardo Corrêa Tavares
Desenvolvimento das Cidades: Antônio Pinheiro Teles Júnior
Saúde: Juan Mendes da Silva
Segurança: CEL PM RR José Carlos Corrêa de Souza
Transporte: Benedito Arisvaldo Souza Conceição
Trabalho e Empreendedorismo: Karla Marcella Fernandes Chesca
Turismo: Rosa Janaina de Lacerda Marcelino Abdon
Mobilização Social: Alba Nize Colares Caldas

Autarquias Estaduais e Órgãos Vinculados

Agência Amapá: Tânia Maria do Socorro Barroso Miranda Sousa
SIAC-Super Fácil: Luzia Brito Grunho
EAP: Jorielson Brito Nascimento
IAPEN: Lucivaldo Monteiro da Costa
DETRAN: Inácio Monteiro Maciel
DIAGRO: Alvaro Renato Cavalcante da Silva
HEMOAP: Ruimarisa Pena Martins
IEPA: Jorge Elson Silva de Souza
IPEM: Neiva Lucia da Costa Nunes
JUCAP: Helder José Amaral Barbosa Santana
PROCON: Eliton Chaves Franco
PRODAP: José Lutiano Costa da Silva
RDM: Roberto Coelho do Nascimento
RURAP: Hugo Tibiriçá Paranhos Cunha
UEAP: Kátia Paulino do Santos
ARSAP: Gabriela Taís Bristo da Silva
CREAP: Amaury Barros Silva
Amapá Terras: Julhiano Cesar Avelar
SVS: Dorinaldo Barbosa Malafaia

Serviço Social Autonomo

AMPREV: Rubens Belnimeque de Souza

Fundações Estaduais

FAPEAP: Mary de Fátima Guedes dos Santos
FCRIA: Andreza Melo de Lima

Sociedades de Economia Mista

AFAP: Francisco de Assis Souza Costa
CAESA: Valdinei Santana Amanajás
CEA: Marcos do Nascimento Pereira

Seção 3

Prefeituras, Órgãos Municipais e Particulares

MP: Ivana Lúcia Franco Cei
ALAP: Kaká Barbosa
TJAP: Rommel Araújo de Oliveira
DPE-AP: Diogo Brito Grunho
TCE: Michel Houat Harb.

Gabinete do Governador**DECRETO Nº 1719 DE 17 DE MAIO DE 2021**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido nos Processos nºs 130101.0068.1038.8861/2020; 130101.0008.0277.1860/2020; 0007.0276.0277.0011/2020-SEAD/GEA e 23201.0005.1593.0059/2021-RURAP/GEA,

RESOLVE:

Conceder licença sem vencimento, pelo período de 02 (dois) anos, para tratar de interesses particulares, a contar de 1º de março de 2021, à servidora **Erica Antunes Jimenez**, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Analista de Meio Ambiente, Nível GMS, Referência 06, Grupo de Atividade de Meio Ambiente e Ordenamento Territorial, Ciência e Tecnologia e Produção – NS, Cadastro nº 0105903-3-01, integrante do Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá, lotada no Instituto de Extensão, Assistência e Desenvolvimento Rural do Amapá, na forma estabelecida no artigo 107, da Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993.

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

HASH: 2021-0517-0005-7335

DECRETO Nº 1720 DE 17 DE MAIO DE 2021

Regulamenta a Secretaria de Estado da Saúde - SESA e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 119, incisos VIII e XXV, da Constituição do Estado do Amapá,

de acordo com o disposto no art. 69, da Lei nº 0811, de 20 de fevereiro de 2004, alterada pela Lei nº 2.212, de 14 de julho de 2017, e tendo em vista o contido no Processo nº 0019.0258.0963.0072/2020-PROTOCOLO/PGE,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Secretaria de Estado da Saúde - SESA, na forma deste Decreto.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
Seção I
FINALIDADE

Art. 2º A Secretaria de Estado da Saúde - SESA, tem por finalidade desenvolver a política estadual de saúde, através das ações de planejamento, coordenação, supervisão, controle e normatização de medidas, visando a promoção, a prevenção e recuperação da saúde do indivíduo e da coletividade; gerir o Fundo Estadual de Saúde; viabilizar a assistência à saúde através da universalidade, integralidade e equidade dentro de uma rede de serviços hierarquizada, regionalizada e descentralizada, para a melhoria da qualidade de vida da população do Estado, observadas as normas do Sistema Único de Saúde, bem como apoiar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas suas entidades vinculadas e exercer outras atribuições correlatas, na forma do regulamento.

Art. 3º A Secretaria de Estado da Saúde tem, ainda, como finalidades específicas:

- I - formular as políticas públicas estaduais de saúde, contemplando a universalização da assistência, por meio da integração, da regionalização, descentralização e da hierarquização dos serviços e das ações de saúde pública, em articulação com os municípios;
- II - coordenar o Sistema Único de Saúde no âmbito do Estado, em articulação com o Ministério da Saúde, com as Secretarias e os órgãos municipais de Saúde, visando

ESTADO DO AMAPÁ
NÚCLEO DE IMPRENSA OFICIAL

Mauryane Pacheco Cardoso
Gerente de Núcleo de Imprensa Oficial

Marcelo Klinger da Rocha Santos
Chefe de Unidade de Produção
Editoração e Revisão

Raimundo Nazaré Tavares Ferreira
Chefe de Unidade de Administração

Membro da ABIO - Associação Brasileira
de Imprensas Oficiais

ACOMPANHE AS PUBLICAÇÕES
ATRAVÉS DO PORTAL:

<https://diofe.portal.ap.gov.br/>

Contato:
Email: diofe@sead.ap.gov.br

Horários de Atendimento
Das 08h às 12h
Das 14h às 18h

Sede: Av. FAB, 87. Centro - SEAD
CEP: 68900-073



PREÇOS DE PUBLICAÇÕES

Centímetro Composto em Lauda Padrão	R\$ 5,50
Página Exclusiva	R\$ 430,00
Proclama de Casamento	R\$ 50,00

Ao NIO reserva-se o direito de recusar a publicação de matérias apresentadas em desacordo com suas normas.

a perfeita execução do Plano Estadual de Saúde;

III - prestar apoio técnico aos municípios, em caráter complementar, na execução das ações e serviços de saúde às comunidades locais, bem como capacitá-los para assumir a gestão dos serviços prestados em sua área de atuação constituída;

IV - promover a integração das atividades de saúde pública e privada, coordenando a prestação de serviços no setor, estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido;

V - realizar e coordenar estudos que visem à melhoria da qualidade dos serviços de saúde prestados à população, seja por órgãos públicos ou por organizações da iniciativa privada ou entidades sem fins lucrativos;

VI - planejar, supervisionar, coordenar e executar, em conjunto com os municípios, as atividades da assistência farmacêutica, no âmbito do Sistema Único de Saúde;

VII - promover a formação e desenvolvimento de recursos humanos no campo da saúde pública através da Escola de Saúde Pública;

VIII - exercer a regulação do Sistema Estadual de Saúde, através da definição, acompanhamento e avaliação de normas, padrões e critérios de excelência para a gestão e funcionamento dos serviços de saúde, voltados para a qualidade da atenção e satisfação do usuário;

IX - monitorar e avaliar, permanentemente, a situação da saúde no Estado;

X - coordenar a gestão dos recursos financeiros do Fundo Estadual de Saúde, promovendo com equidade a distribuição de recursos, utilizando critérios com bases epidemiológicas e sociais, na definição de parâmetros para a transferência de recursos para os municípios;

XI - promover a captação de recursos junto às instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, para implementação das ações de saúde;

XII - identificar as necessidades de avanços científicos e tecnológicos para o desenvolvimento dos serviços públicos de saúde no estado e fomentar a realização de pesquisas científicas.

4. Assessoria de Desenvolvimento Institucional

5. Auditoria do SUS

6. Ouvidoria do SUS

7. Assessoria de Comunicação

8. Controle Interno

III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA:

9. Coordenadoria de Regulação, Controle e Avaliação

9.1 Núcleo de Regulação

9.1.1. Central de Regulação de Urgência e Emergência

9.1.2. Central de Regulação de Internação

9.1.3. Central de Regulação Ambulatorial

9.1.4. Central de Notificação e Captação de Doadores de Órgãos

9.1.5 Central de Tratamento Fora de Domicílio

9.2 Núcleo de Controle e Avaliação

10. Coordenadoria de Políticas de Atenção à Saúde

10.1. Núcleo de Atenção Programáticas e Estratégicas

10.2. Núcleo de Planejamento das Redes de Atenção à Saúde

10.3. Núcleo de Atenção Primária

11. Hospital de Clínicas Dr. Alberto Lima

11.1. Núcleo de Serviços Técnicos

11.2. Núcleo de Serviços Médicos

11.3. Núcleo de Serviços Administrativos

12. Hospital da Criança e do Adolescente

12.1. Núcleo de Serviços Técnicos

12.2. Núcleo de Serviços Médicos

12.3. Núcleo de Serviços Administrativos

13. Hospital da Mulher Mãe Luzia

13.1. Núcleo de Serviços Técnicos

13.2. Núcleo de Serviços Médicos

13.3. Núcleo de Serviços Administrativos

14. Hospital de Emergência Dr. Oswaldo Cruz

14.1. Núcleo de Serviços Técnicos

14.2. Núcleo de Serviços Médicos

14.3. Núcleo de Serviços Administrativos

15. Hospital Estadual de Santana

15.1. Núcleo de Serviços Técnicos

15.2. Núcleo de Serviços Médicos

15.3. Núcleo de Serviços Administrativos

16. Hospital Estadual de Laranjal do Jari

16.1. Núcleo de Serviços Técnicos

16.2. Núcleo de Serviços Médicos

16.3. Núcleo de Serviços Administrativos

17. Hospital Estadual de Oiapoque

17.1. Núcleo de Serviços Técnicos

17.2. Núcleo de Serviços Médicos

17.3. Núcleo de Serviços Administrativos

18. Maternidade Dra. Euclélia Américo

18.1. Núcleo de Serviços Técnicos

18.2. Núcleo de Serviços Médicos

18.3. Núcleo de Serviços Administrativos

19. Unidade de Pronto Atendimento Zona Norte

19.1. Núcleo de Serviços Técnicos

19.2. Núcleo de Serviços Médicos

19.3. Núcleo de Serviços Administrativos

20. Unidade de Pronto Atendimento Zona Sul

20.1. Núcleo de Serviços Técnicos

20.2. Núcleo de Serviços Médicos

Seção II

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º A estrutura organizacional da Secretaria de Estado da Saúde é a seguinte:

I - DIREÇÃO SUPERIOR:

1. Deliberação Coletiva:

1.1 Conselho Estadual de Saúde

1.2 Comissão Intergestora Bipartite

1.3 Comissão Intergestora Regional

2. Deliberação Singular:

2.1. Secretário de Estado da Saúde

2.2. Secretário Adjunto de Atenção à Saúde

2.2.1 Superintendência de Atenção à Saúde

2.3. Secretário Adjunto de Gestão e Planejamento

2.4. Secretário Adjunto do Fundo Estadual de Saúde

II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO:

3. Gabinete

- 20.3. Núcleo de Serviços Administrativos
 - 21. Unidade de Pronto Atendimento de Laranjal do Jari
 - 21.1. Núcleo de Serviços Técnicos
 - 21.2. Núcleo de Serviços Médicos
 - 21.3. Núcleo de Serviços Administrativos
 - 22. Serviço de Atendimento Móvel de Urgência
 - 22.1. Núcleo de Serviços Técnicos
 - 22.2. Núcleo de Serviços Médicos
 - 22.3. Núcleo de Serviços Administrativos
 - 23. Centro de Especialidades Odontológicas.
 - 23.1. Núcleo de Serviços Odontológicos Especializados
 - 23.2. Núcleo de Programas de Saúde Bucal
 - 23.3. Núcleo de Serviços Administrativos
 - 24. Centro de Referência em Doenças Tropicais
 - 24.1. Núcleo de Serviços Técnicos
 - 24.2. Núcleo de Serviços Administrativos
 - 25. Centro de Tratamentos Alternativos
 - 25.1. Núcleo de Serviços Técnicos
 - 25.2. Núcleo de Serviços Administrativos
 - 26. Centro de Ambulatórios de Especialidades
 - 26.1. Núcleo de Serviços Técnicos
 - 26.2. Núcleo de Serviços Administrativos
 - 27. Centro de Atenção Psicossocial
 - 27.1. Núcleo de Atenção Psicossocial Adulto
 - 27.2. Núcleo de Atenção Psicossocial Infantil
 - 27.3. Núcleo de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas
 - 27.4. Núcleo de Residência Terapêutica
 - 28. Coordenadoria de Gestão das Unidades Descentralizadas
 - 28.1. Unidade Mista de Vitória do Jari
 - 28.1.1. Unidade de Serviços Técnicos
 - 28.1.2. Unidade dos Serviços Administrativos
 - 28.2. Unidade Mista de Ferreira Gomes
 - 28.2.1. Unidade de Serviços Técnicos
 - 28.2.2. Unidade dos Serviços Administrativos
 - 28.3. Unidade Mista de Serra do Navio
 - 28.3.1. Unidade de Serviços Técnicos
 - 28.3.2. Unidade dos Serviços Administrativos
 - 28.4. Unidade Mista de Pedra Branca do Amapari
 - 28.4.1. Unidade de Serviços Técnicos
 - 28.4.2. Unidade dos Serviços Administrativos
 - 28.5. Unidade Mista de Tartarugalzinho
 - 28.5.1. Unidade de Serviços Técnicos
 - 28.5.2. Unidade dos Serviços Administrativos
 - 28.6. Unidade Mista de Calçoene
 - 28.6.1. Unidade de Serviços Técnicos
 - 28.6.2. Unidade dos Serviços Administrativos
 - 28.7. Unidade Mista de Amapá
 - 28.7.1. Unidade de Serviços Técnicos
 - 28.7.2. Unidade dos Serviços Administrativos
 - 28.8. Unidade Mista de Mazagão
 - 28.8.1. Unidade de Serviços Técnicos
 - 28.8.2. Unidade dos Serviços Administrativos
 - 29. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica
 - 29.1. Núcleo de Programação de Medicamentos e Insumos Estratégicos
 - 29.2. Núcleo de Programação de Material Médico-Hospitalar
 - 29.3. Núcleo de Nutrição Parenteral
 - 29.4. Núcleo de Controle e Distribuição de Medicamentos e Material Médico Hospitalar
 - 30. Coordenadoria de Apoio ao Diagnóstico
 - 30.1. Núcleo de Diagnóstico por Imagem
 - 30.2. Núcleo de Diagnóstico Laboratorial
 - 31. Coordenadoria de Gestão do Trabalho em Saúde
 - 31.1. Núcleo de Gestão do trabalho
 - 31.2. Núcleo de Gestão de Pessoas
 - 31.2.1. Unidade de Folha de Pagamento
 - 31.3. Núcleo de Gestão da Educação em Saúde
 - 32. Coordenadoria Administrativa
 - 32.1. Núcleo de Administração
 - 32.2. Núcleo de Gestão de Contratos
 - 32.3. Núcleo de Gestão de Documentação
 - 32.4. Núcleo de Engenharia e Arquitetura em Saúde
 - 33. Coordenadoria de Planejamento
 - 33.1. Núcleo de Planejamento em Saúde
 - 33.2. Núcleo de Gestão de Projetos e Captação de Recursos
 - 33.3. Núcleo de Informação em Saúde
 - 33.4. Núcleo de Economia da Saúde
 - 34. Coordenadoria de Gestão de Compras
 - 34.1. Núcleo de Cotação de Preços
 - 34.2. Núcleo de Licitações
 - 34.3. Núcleo de Apoio Técnico
 - 35. Coordenadoria de Tecnologia da Informação
 - 35.1. Núcleo de Suporte Técnico
 - 35.2. Núcleo de Desenvolvimento de Tecnologias
 - 35.3. Núcleo de Infraestrutura e Segurança da Informação
 - 36. Escola de Saúde Pública
 - 36.1. Diretoria de Educação Técnica
 - 36.1.1. Núcleo Técnico em Saúde
 - 36.1.1.1. Unidade de Formação técnica e Desenvolvimento Profissional
 - 36.1.1.2. Unidade de Laboratório
 - 36.2. Diretoria de Educação Superior
 - 36.2.1. Núcleo de Pós-Graduação e Residência em Saúde
 - 36.2.2. Núcleo de Pesquisa em Saúde
 - 36.3. Diretoria Administrativa
 - 36.3.1. Núcleo de Tecnologia Aplicada à Educação em Saúde e Pedagogia
 - 36.3.2. Núcleo de Documentação Acadêmica
 - 37. Coordenadoria de Gestão dos Recursos do SUS
 - 37.1. Núcleo de Execução Orçamentária
 - 37.2. Núcleo de Contabilidade
 - 37.3. Núcleo de Execução Financeira
 - 37.4. Núcleo de Contratualização, Convênios e Acordos Internacionais.
 - 37.5. Núcleo de Acompanhamento e Prestação de Contas.
- Art. 5º** Ficam vinculadas à Secretaria de Estado da Saúde - SESA:
- I - Instituto de Hemoterapia e Hematologia do Amapá – HEMOAP;
 - II - Centro de Reabilitação do Estado do Amapá – CREAP;
 - III - Superintendência de Vigilância em Saúde do Estado do Amapá - SVS.

Art. 6º A Secretaria de Estado da Saúde será dirigida pelo Secretário de Estado com auxílio dos Secretários Adjuntos; a Superintendência por Superintendente; o Gabinete pelo Chefe de Gabinete; a Auditoria por auditor; a Ouvidoria por ouvidor; as Diretorias, os hospitais, a maternidade por Diretor; as Coordenadorias por Coordenadores; o Controle Interno e as Assessorias por Assessores; os Núcleos por Gerentes; as Centrais, os Centros e as Unidades por Chefes; e as Atividades por Responsáveis, cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. O assessoramento e a consultoria à Secretaria da Saúde, nas questões de natureza jurídica, serão prestados, na forma da legislação em vigor, pela Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 7º As funções gratificadas de nível superior e intermediário da Secretaria de Estado da Saúde, estão dispostas no Anexo I, deste Regulamento.

Seção IV DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLEGIADA

Subseção I CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE

Art. 8º O Conselho Estadual de Saúde do Amapá é o órgão de instância colegiada e deliberativa, de natureza permanente, instituído conforme determinação do Artigo 257, inciso II, §§ 2º e 4º, da Constituição do Estado do Amapá, tem por finalidade atuar na formulação e controle da execução da Política Estadual de Saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, nas estratégias e na promoção do processo de controle social em toda sua amplitude, no âmbito dos setores públicos e privados. Terá estrutura, organização e funcionamento de acordo com os seus ordenamentos jurídicos próprios.

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva é órgão vinculado ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, tendo por finalidade a promoção do necessário apoio técnico-administrativo ao CES, às suas Comissões e Grupos de Trabalho, fornecendo as condições para o cumprimento das finalidades expressas em regimento próprio.

Subseção II COMISSÃO INTERGESTORA BIPARTITE

Art. 9º A Comissão Intergestora Bipartite-CIB, é uma instância colegiada e deliberativa tendo como finalidade promover a negociação, pactuação e deliberação visando à regulamentação dos aspectos operacionais do sistema único de saúde no Amapá, sendo regulamentada por instrumento jurídico próprio.

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva é órgão vinculado ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde,

tendo por finalidade a promoção do necessário apoio técnico-administrativo à Comissão Intergestora Bipartite, às suas Comissões e Grupos de Trabalho, fornecendo as condições para o cumprimento dos objetivos expressos em regimento próprio.

Subseção III COMISSÃO INTERGESTORA REGIONAL

Art. 10. A Comissão Intergestora Regional é uma instância de negociação, articulação e deliberação, no âmbito regional, vinculada à Secretaria de Estado da Saúde para efeitos administrativos e operacionais quanto ao SUS no âmbito da Região de Saúde, articulada às diretrizes estadual e nacional do Sistema Único de Saúde, constituindo-se num espaço permanente de pactuação e co-gestão solidária. São Finalidades da Comissão Intergestora Regional, identificar as necessidades e definição de prioridades de soluções para organização e funcionamento de uma rede regional de ações e serviços de atenção à saúde, integrada e resolutiva; Pactuar aspectos operacionais, financeiros e administrativos da gestão compartilhada do SUS, de acordo com a política de saúde dos entes federativos, definidas nos seus planos de saúde e aprovados pelos seus respectivos conselhos de saúde e observando as diretrizes da Comissão Intergestora Bipartite.

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva é órgão vinculado ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, tendo por finalidade a promoção do necessário apoio técnico-administrativo à Comissão Intergestora Regional, às suas Comissões e Grupos de Trabalho, fornecendo as condições para o cumprimento dos objetivos expressos em regimento próprio.

CAPÍTULO II COMPETÊNCIA DAS UNIDADES DE DELIBERAÇÃO SINGULAR

Seção I SECRETARIA ADJUNTA DE ATENÇÃO À SAÚDE

Art. 11. À Secretaria Adjunta de Atenção à Saúde compete:

- I – planejar, coordenar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à atenção à saúde da população, garantindo o acesso igualitário e estabelecendo padrões para uma atenção adequada às necessidades de saúde da população;
- II – realizar o planejamento, a formulação, a implementação e a coordenação da política estadual de atenção à saúde, enquanto parte integrante da Política Estadual de Saúde, observados os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- III - coordenar a proposição e a formulação de diretrizes para o desenvolvimento de ações intersetoriais voltadas à atenção à saúde, de interesse estadual;
- IV - adequar as políticas nacionais de atenção à saúde,

para a realidade local, garantindo assim a efetividade das mesmas;

V – coordenar a elaboração de relatórios e da análise de dados técnicos e gerenciais, relacionadas às ações de promoção, prevenção, cuidado, reabilitação urgência/emergência, conformadas nas Redes de Atenção à Saúde, para subsidiar a definição de políticas de intervenção da área;

VI - fortalecer a promoção da cooperação técnica com os municípios, com orientação para a organização dos serviços de atenção à saúde que considere a incorporação de novos cenários epidemiológicos, em conjunto com as equipes das Regionais de Saúde;

VII - propor normas técnicas relativas ao bom funcionamento de sua área de atuação.

Seção II

SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

Art. 12. À Superintendência de Atenção à Saúde compete:

I - coordenar o planejamento e a execução das atividades relacionadas à assistência ambulatorial e hospitalar, de média e alta complexidade sob gestão estadual, garantindo o acesso igualitário aos serviços em nível ambulatorial e hospitalar, de apoio diagnóstico e terapêutico do Sistema Único de Saúde, de acordo com as diretrizes constantes no Plano Estadual de Saúde;

II - assessorar tecnicamente à direção superior e as demais áreas da SESA em assuntos de sua competência;

III - propor normas e fluxos dos processos de trabalho relativos ao funcionamento de sua área de atuação;

IV - produzir informações das ações e dos serviços desenvolvidos pelas unidades por meio de dados, relatórios e pareceres técnicos a fim de subsidiar a definição das políticas de assistência à saúde;

V - promover a definição e a implementação de diretrizes, protocolos e orientações relativas à Atenção à Saúde;

VI - integrar as demais áreas da Secretaria de Saúde a fim de estabelecer mecanismos, com vistas a ofertar a assistência integral à população.

Seção III

SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Art. 13. À Secretaria Adjunta de Gestão e Planejamento compete:

I - articular o apoio técnico ao processo de elaboração do planejamento estratégico, Programação Anual de Saúde, Plano Estadual de Saúde e outros instrumentos de gestão do SUS, em conjunto com as demais áreas promovendo o alinhamento das ações com as prioridades de governo e o mapa estratégico da Secretaria de Saúde;

II - coordenar a elaboração da proposta orçamentária, em conjunto com a Assessoria de Desenvolvimento Institucional, Coordenadoria de Planejamento e a Secretaria Adjunta do Fundo Estadual de Saúde;

III - orientar a elaboração e a execução das atividades relativas à gestão para resultados, apoiando o gestor estadual do SUS na tomada de decisão;

IV - monitorar a avaliação do desempenho da SESA, colaborando na identificação de entraves e oportunidades na execução de suas atividades e na proposição de ações que visem a assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas;

V - promover o desenvolvimento de metodologias e estudos, visando o fortalecimento dos instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação no âmbito do SUS, sob sua competência;

VI - acompanhar, controlar e avaliar as ações e os serviços desenvolvidos pela SESA, em consonância com o Plano de Governo, os instrumentos de gestão orçamentária e de gestão do Sistema Único de Saúde, e com as diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde;

VII - elaborar normas, fluxos e procedimentos administrativos internos, visando organizar o funcionamento da SESA;

VIII - planejar e elaborar a previsão de recursos para atender as necessidades operacionais da Secretaria de Estado da Saúde, garantindo a continuidade dos serviços e ações programáticas e eventuais, seguindo orientações e normas das áreas competentes;

IX - acompanhar a execução das metas e da execução físico- financeira, atendendo as normativas dos instrumentos legais sob sua responsabilidade e seguindo orientações das áreas afins;

X - consolidar dados gerenciais administrativos dos diversos setoriais para subsidiar os gestores nos redirecionamentos necessários à implementação de serviços que busquem sempre um caráter de excelência de processos e resultados;

XI - coordenar a administração de pessoal, patrimônio e logística;

XII - coordenar os processos de gerenciamento de aquisição de bens e serviços.

Seção IV

SECRETARIA ADJUNTA DO FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES

Art. 14. À Secretaria do Fundo Estadual de Saúde - FES compete:

I - coordenar os atos administrativos da execução orçamentária, financeira e contábil, mediante a elaboração de diretrizes operacionais para o Fundo Estadual da Saúde - FES;

II - coordenar o planejamento, programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de estudos e análises na aplicação dos recursos do Fundo Estadual da Saúde - FES, em estreita articulação com o Sistema Estadual de Planejamento, Financeiro e de Contabilidade do Estado;

III - administrar os recursos do Fundo Estadual de Saúde -FES, sob a orientação e supervisão direta do Secretário de Estado da Saúde;

IV - elaborar a programação de desembolso financeiro do Fundo Estadual de Saúde - FES;

V - aprovar atos administrativos e estabelecer procedimentos destinados a adequar a operacionalização do Fundo Estadual da Saúde - FES às exigências da legislação aplicável ao Sistema Único de Saúde-SUS;

VI - movimentar as contas do FES, em conjunto com o Secretário de Estado da Saúde, observada a legislação aplicável ao Sistema Único de Saúde - SUS;

VII - zelar pela regularidade e exatidão das transferências de recursos do FES para os fundos de saúde municipais e demais unidades autárquicas integrantes do Sistema Único de Saúde do Estado do Amapá;

VIII - apresentar ao Conselho Estadual de Saúde os relatórios trimestrais sobre a execução orçamentária e financeira do FES, nos termos do art. 41, da LC nº 141/12, em conjunto com o FES;

IX - acompanhar o ingresso dos recursos financeiros, bem como a emissão de empenhos, liquidações de contas e pagamentos das despesas do Fundo de Saúde;

X - aplicar os recursos, observadas as prioridades estabelecidas no Plano Estadual de Saúde - PES e nas Leis Estaduais que estabelecem o Plano Plurianual - PPA, as Diretrizes Orçamentárias-LDO e Orçamentária Anual - LOA;

XI - prestar contas da aplicação dos recursos do FES, nos prazos e na forma estabelecidas na legislação em vigor e nos termos da LC nº 141/12.

XII - coordenar e acompanhar a celebração de convênios, acordos internacionais e a contratualização de serviços de saúde, em caráter complementar.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 15. Ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde compete:

I - coordenar o recebimento, a tramitação, a expedição e o controle da correspondência oficial da instituição, bem como a organização, a manutenção e a atualização do arquivo de correspondências;

II - analisar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Secretário, bem como proferir despachos de mero encaminhamento, quando estes forem de sua competência;

III - preparar a agenda diária do titular e coordenar o roteiro de suas audiências;

IV - encaminhar, transmitir ordens e mensagens emanadas do Secretário, bem como divulgar atos, portarias, circulares, ordens de serviço e instruções emitidas pelo titular do órgão;

V - receber e tramitar eletronicamente todos os documentos destinados ao gabinete, via sistema eletrônico de documentação ou outro similar;

VI - desempenhar quaisquer outras tarefas ou atribuições,

que direta ou indiretamente, concorram para a regularidade e eficiência dos serviços do Gabinete;

VII - articular-se com as unidades da Secretaria e com os demais órgãos e entidades da Administração Pública.

Seção II ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 16. À Assessoria de Desenvolvimento Institucional compete:

I - coordenar, em conjunto com a Coordenadoria de Planejamento e a Secretaria Adjunta do Fundo Estadual de Saúde, a elaboração da proposta orçamentária;

II - promover o uso de tecnologia da informação e o desenvolvimento de competências e habilidades das pessoas e da modernização da gestão, no âmbito da instituição;

III - desenvolver programas, coordenar projetos e equipes na implementação de metodologias, técnicas e ferramentas no aperfeiçoamento dos processos, disseminando os conceitos de gestão por resultados e a aplicação de tecnologias inovadoras necessárias à eficiência e à eficácia da administração;

IV - articular parcerias com órgãos e instituições para compartilhar informações, experiências, conhecimento, participando de grupos de estudos de interesse da instituição;

V - prestar assessoramento técnico às demais unidades da instituição na elaboração e na execução dos planos e atividades;

VI - promover a utilização de novos modelos, métodos e técnicas de gestão, objetivando o aperfeiçoamento da administração da instituição, buscando a efetividade das ações governamentais e a qualidade dos serviços prestados;

VII - elaborar estudos e fornecer informações à Secretaria de Estado da Administração, necessários à formulação da política de recursos humanos;

VIII - promover estudo, pesquisa, avaliação e difusão de novas tecnologias da informação e propor especificações técnicas e definir necessidades de alocação de recursos tecnológicos, de acordo com as diretrizes do Centro de Processamento de dados do Estado;

IX - prestar suporte administrativo ao Comitê Gestor Institucional, acompanhando e monitorando os compromissos assumidos por seus integrantes;

X - propor estratégias e procedimentos necessários à otimização dos recursos públicos utilizados pela instituição, para o cumprimento de sua missão e melhoria dos serviços prestados;

XI - assessorar na implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua, articulando as funções de racionalização, organização e otimização e a implantação de instrumentos e mecanismos capazes de assegurar a constante inovação da SESA e normatização do seu arranjo institucional;

XII - elaborar e coordenar a organização e indexação dos

instrumentos normativos como portarias, leis, decretos, instruções normativas, resoluções emitidas no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde.

XIII - propor a celebração de convênios, contratos de gestão, acordos internacionais, cooperação técnica, para formação de parceria em consonância com as diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde, bem como o acompanhamento e a avaliação da execução dos mesmos;

XIV - realizar o acompanhamento administrativo e financeiro dos contratos, convênios e termos de cooperação técnica, verificando o impacto e os resultados dos mesmos nos serviços de saúde, contribuindo para o planejamento e a implantação de estratégias de saúde e serviços;

XV - coordenar, supervisionar e executar as atividades de programação, acompanhamento e avaliação orçamentária e do Plano Plurianual, no âmbito da SESA, em estreita articulação com as diretrizes do Sistema Estadual de Planejamento.

Seção III ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 17. À Assessoria de Comunicação compete:

I - planejar, organizar e executar programas e atividades de Relações Públicas, Publicidade e Jornalismo, assessorando o gabinete e os demais setores da SESA na divulgação de assuntos de interesse da pasta, conforme diretrizes do Governo do Estado do Amapá sob o direcionamento da Secretaria de Comunicação;

II - elaborar e coordenar as estratégias e políticas de comunicação com o público interno e externo, assessorando a Instituição junto aos Órgãos de imprensa;

III - acompanhar as matérias de interesse da instituição, divulgadas nos meios de comunicação e organizá-las em arquivos;

IV - coordenar a promoção de eventos e organizá-los, elaborando as apresentações institucionais a serem realizadas pelo Secretário, nos diversos eventos;

V - produzir materiais informativos e educativos de interesse da SESA;

VI - pautar, acompanhar e divulgar eventos promovidos pela SESA ou com sua participação e/ou apoio;

VII - agendar e acompanhar entrevistas, individuais ou coletivas, com o Secretário de Saúde, Superintendentes, diretores e técnicos da SESA.

Seção IV AUDITORIA DO SUS

Art. 18. À Auditoria do SUS/AP compete:

I - cumprir e fazer cumprir no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, as ações e normas de auditoria/SUS de acordo com o Sistema Nacional de Auditoria-SNA;

II - proceder auditoria em órgãos e entidades integrantes e participantes do SUS;

III - prestar apoio técnico na formação, qualificação e treinamento específico dos Componentes Municipais de Auditoria/SUS;

IV - receber denúncias da Ouvidoria do SUS e de terceiros, inclusive dos meios de comunicação, sobre a assistência prestada pelo SUS, comunicando ao denunciante o resultado final da apuração;

V - notificar os gestores e prestadores de serviços ao SUS, aos órgãos públicos e entidades de classes envolvidas, os resultados de auditoria, propiciando o direito à defesa ou justificativa e estabelecendo prazos para manifestação/correção das irregularidades constatadas;

VI - recomendar o monitoramento dos serviços e da assistência prestada visando à melhoria e o cumprimento dos critérios estabelecidos pela legislação do SUS;

VII - orientar as entidades integrantes ou que participem do SUS por convênio, contrato ou outro instrumento, sobre a legislação específica do SUS, bem como examinar o cumprimento das orientações;

VIII - sugerir providências ao Gestor do SUS, quanto à sustação de contrato, convênio ou outro instrumento congênere, no caso de não se efetivarem, no prazo previsto, as medidas determinadas pela supervisão ou aquelas expressas no processo;

IX - zelar pela estrita observância dos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade no trato dos assuntos que lhe são afetos;

X - avaliar o desempenho dos serviços assistenciais de saúde/SUS quando solicitado;

XI - recomendar a instauração de processo administrativo, quando detectada em auditoria a existência de irregularidade de que resulte dano ao erário, provocado por entidades contratadas ou conveniadas, ou por servidores ou pessoa que, agindo nessa qualidade, tenham causado ou contribuído para o dano;

XII - supervisionar a qualidade e o padrão da rede hospitalar e ambulatorial vinculadas ao SUS, visando o bom nível de assistência a ser prestado;

XIII - propor medidas que objetivem promover a integração da auditoria do SUS/SESA com outros sistemas de Controle Interno da Administração Federal, Estadual e Municipal;

XIV - apresentar ao Secretário de Estado da Saúde, para análise e ampla divulgação, Relatório Quadrimestral contendo o resumo das auditorias concluídas ou iniciadas no período, bem como suas recomendações.

Seção V OUVIDORIA DO SUS

Art. 19. À Ouvidoria do SUS compete:

I - coordenar a rede de ouvidoria em saúde atendendo aos princípios e diretrizes do SUS;

II - coordenar o recebimento, registro e tratamento de reclamações, denúncias e outras manifestações do cidadão sobre os serviços de saúde prestados à sociedade, visando à melhoria da sua qualidade, eficiência, resolutividade e equidade;

III - produzir informações que subsidiam os gestores na avaliação da qualidade dos serviços públicos de saúde e tomadas de decisão;

IV - contribuir com a avaliação do sistema, através do usuário, estabelecendo a comunicação entre o cidadão e o Poder Público, de forma a promover encaminhamentos necessários para a solução de problemas.

Seção VI CONTROLE INTERNO

Art. 20. Ao Controle Interno compete:

I - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da lei de responsabilidade fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

II - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, bem como na aplicação dos recursos destinados às despesas com saúde;

III - adotar e implementar as políticas e procedimentos de prevenção e combate à corrupção, bem como a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal, aferindo a consistência das informações divulgadas;

IV - prestar assessoramento ao Secretário de Saúde, no âmbito de suas competências, e analisar os diversos relatórios que permitam o acompanhamento da execução orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos programas, de execução direta ou indireta;

V - manifestar-se por meio de relatórios, auditorias, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

VI - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure Tomada de Contas Especial, sempre que tiver conhecimento de ocorrência de desfalque ou desvio de recursos financeiros, bens ou valores públicos, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo, irregular ou antieconômico que resulte dano ao erário, bem como da omissão no dever de prestar contas;

VII - representar ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidades ou ilegalidades identificadas nas ações de controle que evidenciarem danos ou prejuízos ao erário.

VIII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, atuando como um dos interlocutores junto ao Tribunal de Contas do Estado.

Seção VII COORDENADORIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

Art. 21. À Coordenadoria de Regulação, Controle e Avaliação compete:

I - coordenar a organização, implantação e aprimoramento dos processos que compõem a regulação do acesso à assistência de forma integrada nas esferas de gestão

estadual e municipal do SUS;

II - construir conjuntamente com as centrais de regulação e o núcleo de controle e avaliação, as estratégias de ação e de intervenção necessárias para a implantação de políticas de regulação, dos processos de trabalho, bem como a captação, análise e manutenção das informações geradas;

III - garantir os princípios da equidade e integralidade, visando assegurar o acesso aos serviços de saúde de forma adequada;

IV - planejar a capacitação, em conjunto com as áreas competentes, de forma permanente, das equipes que atuarão nas Unidades de Saúde realizando a regulação;

V - subsidiar as ações de planejamento, controle e avaliação em saúde;

VI - diagnosticar, adequar e orientar os fluxos de acesso à assistência.

Seção VIII NÚCLEO DE REGULAÇÃO

Art. 22. Ao Núcleo de Regulação compete:

I - regular as alternativas assistenciais mais adequadas às necessidades do cidadão, de forma equânime, ordenada, oportuna, racional e qualificada, promovendo a equidade do acesso, garantindo a integralidade da assistência e permitindo ajustar a oferta assistencial disponível às necessidades imediatas;

II - apoiar tecnicamente a implantação de Complexos reguladores municipais, baseado nas normatizações vigentes;

III - elaborar o Plano Estadual de Regulação;

IV - elaborar e incorporar protocolos de regulação que ordenam os fluxos de acesso aos serviços assistenciais;

V - regular o acesso aos leitos disponíveis, as consultas e procedimentos especializados;

VI - estabelecer referências entre unidades de diferentes níveis de complexidade de abrangência local, intermunicipal e interestadual, segundo os fluxos e protocolos pactuados;

VII - estabelecer normas, rotinas e fluxos dos processos autorizativos das internações hospitalares e dos procedimentos de alta complexidade;

VIII - garantir as referências interestaduais através da Central Estadual de Regulação de Alta Complexidade (CRAC/CNRAC), em conformidade com as normas vigentes.

Subseção I CENTRAL DE REGULAÇÃO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Art. 23. À Central de Regulação de Urgência e Emergência compete:

I - regular o atendimento pré-hospitalar de urgência realizado pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU, de acordo com a legislação vigente;

II - realizar a interface com a central de regulação de internação no que se refere ao acesso aos leitos hospitalares de urgência;

III - realizar a regulação de acesso ao transporte aeromédico.

Subseção II

CENTRAL DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO

Art. 24. À Central de Regulação de Internação compete:

I - regular o acesso aos leitos hospitalares e aos procedimentos eletivos dos estabelecimentos de saúde vinculados ao SUS, próprios, contratados ou conveniados;

II - regular o acesso aos leitos hospitalares de urgência.

Subseção III

CENTRAL DE REGULAÇÃO AMBULATORIAL

Art. 25. À Central de Regulação Ambulatorial compete:

I - regular o acesso dos pacientes aos procedimentos e cirurgias ambulatoriais;

II - regular o acesso às consultas especializadas e aos serviços de apoio ao diagnóstico e terapia.

Subseção IV

CENTRAL DE NOTIFICAÇÃO E CAPTAÇÃO DE DOADORES DE ÓRGÃOS

Art. 26. À Central de Notificação e Captação de Doadores de Órgãos compete:

I - coordenar, controlar, acompanhar e fiscalizar, à luz da legislação vigente, as atividades de doação e transplantes de órgãos, tecidos e partes do corpo humano, no âmbito estadual;

II - notificar o diagnóstico de Morte Encefálica;

III - ofertar potenciais doadores de múltiplos órgãos à Central Nacional de Transplantes-CNT;

IV - inscrever e classificar potenciais receptores para alimentar as listas local, regional e única no Sistema Nacional de Transplantes-SNT;

V - registrar os procedimentos de doação e transplantes no Sistema Nacional de Transplantes-SNT.

Subseção V

CENTRAL DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO

Art. 27. Ao Tratamento Fora de Domicílio compete:

I - garantir a operacionalização, o monitoramento e a avaliação do Programa TFD interestadual;

II - organizar os processos de trabalho e normatizar o funcionamento dos serviços que compõem a Central de Tratamento Fora de domicílio;

III - viabilizar o deslocamento do paciente e seu acompanhante, se necessário, prevalecendo o meio de transporte adequado (conforme formulário de Solicitação

de Tratamento Fora do Domicílio), de acordo com o laudo médico;

IV - viabilizar ajuda de custo ao paciente, encaminhado por ordem médica às unidades de saúde de outro Estado da Federação, quando esgotados todos os meios de tratamento na localidade de residência do mesmo, desde que haja possibilidade de cura total ou parcial, limitado no período estritamente necessário a este tratamento;

V - viabilizar o deslocamento de pacientes para realização de procedimentos regulados pela Central Nacional de Regulação de Alta Complexidade - CNRAC, em caráter eletivo, nas especialidades de cardiologia, neurologia, oncologia, ortopedia, epilepsia, e ainda os procedimentos de cirurgia bariátrica, fissura labiopalatal e implante coclear só ocorrerão para as Unidades de Saúde cadastradas/conveniadas ao SUS em outras Unidades da Federação, quando devidamente agendados pela CERAC junto à CNRAC;

VI - normatizar a operacionalização do Programa de Tratamento Fora do domicílio, de acordo com as normas do Ministério da Saúde através de regimento interno específico.

Seção IX

DO NÚCLEO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO

Art. 28. Ao Núcleo de Controle e Avaliação compete:

I - coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as ações que se referem à normatização e organização do sistema de saúde estadual em consonância com as diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde;

II - realizar o cadastramento dos serviços e dos usuários, de forma a constituir base segura para o processo de programação e organização da assistência;

III - elaborar e conduzir os processos de contratualização de serviços de saúde, de forma complementar e de acordo com as necessidades identificadas e legislação específica;

IV - realizar o acompanhamento do processo de alimentação dos bancos de dados nacionais dos sistemas de informações hospitalares e ambulatoriais;

V - realizar o controle da execução dos tetos físicos e financeiros da assistência;

VI - realizar a atualização das versões dos sistemas de informações;

VII - realizar o acompanhamento, controle e a avaliação, em conjunto com a área específica, da programação, produção e faturamento dos estabelecimentos assistenciais de média e alta complexidade ambulatoriais e hospitalares;

VIII - enviar a remessa dos arquivos ao DATASUS em conformidade com o calendário estipulado pelo Ministério da Saúde;

IX - realizar a avaliação da organização do Sistema Estadual de Saúde;

X - realizar a avaliação e acompanhamento de processos de credenciamentos/habilitação de serviços junto ao Ministério da Saúde;

XI - elaborar, acompanhar a atualização do processo de Programação Pactuada e Integrada da Assistência-PPI;
XII - realizar a avaliação dos serviços na relação entre programação, produção e registros;
XIII - realizar a avaliação da qualidade da assistência e satisfação dos usuários do SUS.

Seção X

COORDENADORIA DE POLÍTICAS DE ATENÇÃO À SAÚDE

Art. 29. À Coordenadoria de Políticas de Atenção à Saúde compete promover a gestão, o planejamento, desenvolvimento, acompanhamento e a avaliação das Políticas e Programas de Saúde no âmbito do SUS, com ênfase na promoção da saúde, buscando a interface e consonância com a organização da Rede de Atenção à Saúde de forma regionalizada e integrada, na perspectiva do ordenamento com as Redes de Atenção prioritárias para o Estado, respeitando as diretrizes elencadas na legislação vigente e promovendo as adequações necessárias, de acordo com o perfil epidemiológico e as especificidades regionais e locais promovendo a atenção integral à saúde, visando à melhoria da qualidade de vida da população.

Seção XI

NÚCLEO DE ATENÇÃO PROGRAMÁTICAS E ESTRATÉGICAS

Art. 30. Ao Núcleo de Atenção Programáticas e Estratégicas, compete:

I - implantar, coordenar, articular, planejar e desenvolver no âmbito do Estado, as Políticas e Programas de Saúde e ações destinadas a áreas estratégicas e grupos populacionais conforme os ciclos de vida, visando o acesso, a equidade e a integralidade da atenção à saúde em consonância com as Redes de Atenção à Saúde prioritárias do SUS;
II - planejar, desenvolver e avaliar ações integradas de promoção da saúde e prevenção de agravos visando à qualidade de vida da população;
III - planejar, monitorar e avaliar as ações dos programas estratégicos e políticas de saúde do SUS para os ciclos de vida, populações em situação de vulnerabilidade no enfrentamento às principais doenças e agravos à saúde da população;
IV - coordenar a elaboração e a implantação de protocolos técnicos e linhas de cuidados na rede de atenção;
V - monitorar, consolidar e analisar sistematicamente os dados gerados pelos sistemas de informação relacionados à situação de saúde nos ciclos de vida, objetivando a utilização no planejamento das ações.

Seção XII

NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DAS REDES DE ATENÇÃO À SAÚDE

Art. 31. Ao Núcleo de Planejamento de Redes de Atenção,

compete:

I - planejar e articular a rede de forma integrada e poliárquica dos pontos de atenção desde a Atenção Primária à Atenção Especializada, visando à Assistência contínua e integral para a população;
II - formular estratégias de regionalização das Redes de Atenção à Saúde, buscando a expansão de ofertas e a qualidade dos serviços em consonância com a Política de Regionalização do Estado;
III - realizar análise técnica e emitir parecer das demandas de implantação de serviços de atenção à saúde;
IV - acompanhar e avaliar a implantação das Redes de Atenção à Saúde;
V - apoiar tecnicamente os municípios nos processos de habilitação, credenciamento e organização da rede de serviços.

Seção XIII

NÚCLEO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

Art. 32. Ao Núcleo de Atenção Primária, compete:

I - fazer a Gestão e acompanhamento da implementação de políticas de atenção primária, priorizando a estratégia de saúde da família como modelo de atenção, visando o fortalecimento da atenção primária;
II - apoiar e assessorar tecnicamente os municípios na reorganização da atenção primária efetivando o acompanhamento e avaliação considerando a estratégia saúde da família como modelo de atenção;
III - implementar ações que melhorem a gestão, propondo melhoria e ajustes no modelo de atenção dos municípios com as unidades básicas tradicionais de forma a integrar o processo de referência e contra referência à atenção especializada, com vistas a ampliar a oferta e a resolutividade dos serviços de atenção à saúde.
IV - organizar a atenção primária e propor estratégias para a qualificação, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica, priorizando a saúde da família como modelo de atenção;
V - apoiar os Municípios no processo de credenciamento das equipes de Atenção Básica e demais componentes elencados na Política Nacional de Atenção Básica, desde a elaboração dos projetos até a emissão do parecer final, para o posterior envio às instâncias de homologação e credenciamento;
VI - estabelecer mecanismos de controle, monitoramento e avaliação sistemática dos resultados alcançados pelas ações da atenção básica como parte do processo de planejamento e programação;
VII - disponibilizar aos Municípios de forma articulada com a Coordenadoria Estadual de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, instrumentos técnicos que facilitem o processo de formação e educação permanente continuada;
VIII - monitorar, consolidar e analisar sistematicamente os dados gerados pelos sistemas de informação relacionados à Atenção Básica, objetivando a utilização no planejamento das ações.

Seção XIV UNIDADES HOSPITALARES

Art. 33. As Unidades Hospitalares são estabelecimentos de saúde que prestam serviços de média e alta complexidade, dotado de internação, meios diagnósticos e terapêuticos, com o objetivo de prestar assistência médica e de reabilitação, podendo dispor de atividades de prevenção, assistência ambulatorial, atendimento de urgência/emergência e de ensino/pesquisa.

Parágrafo único. As Unidades Hospitalares terão suas competências definidas em regimento interno próprio.

Seção XV UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO

Art. 34. As Unidades de Pronto Atendimento são estabelecimentos de saúde de complexidade intermediária, associadas a uma rede organizada de atenção às urgências.

Parágrafo único. As Unidades de Pronto Atendimento terão suas competências definidas em regimento interno próprio.

Seção XVI SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA

Art. 35. Ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência compete:

I - operacionalizar o sistema regionalizado e hierarquizado de saúde, no que concerne às urgências, equilibrando a distribuição da demanda de urgência e proporcionando resposta adequada e adaptada às necessidades do cidadão, através de orientação ou pelo envio de equipes, visando atingir todos os municípios da região de abrangência;

II - realizar a coordenação, a regulação e a supervisão médica, direta ou à distância, de todos os atendimentos pré-hospitalares;

III - realizar o atendimento médico pré-hospitalar de urgência, tanto em casos de traumas como em situações clínicas, prestando os cuidados médicos de urgência apropriados ao estado de saúde do cidadão e, quando se fizer necessário, transportá-lo com segurança e com o acompanhamento de profissionais do sistema até o ambulatório ou hospital;

IV - participar dos planos de organização de socorros em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas, tipo acidente aéreo, inundações, terremotos, explosões, intoxicações coletivas, acidentes químicos ou de radiações ionizantes, e demais situações de catástrofes;

V - manter, diariamente, informação atualizada dos recursos disponíveis para o atendimento às urgências.

Parágrafo único. O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência será regulamentado por regimento interno específico.

Seção XVII CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

Art. 36. Ao Centro de Especialidades Odontológicas compete:

I - coordenar as ações de saúde bucal, nas esferas primária e secundária;

II - garantir o acesso integral, humanizado e com qualidade às ações e serviços de saúde bucal aos usuários do SUS, através dos serviços especializados em odontologia nas áreas de odontopediatria, endodontia, periodontia, radiologia, cirurgia buco-maxilo-facial, estomatologia, prótese dentária, ortodontia e ortopedia dos maxilares, portadores de necessidades especiais;

III - implantar e gerir as unidades de odontologia hospitalar na rede estadual de hospitais;

IV - garantir o acesso aos usuários do SUS, aos serviços disponibilizados pelo LRPD (laboratório referência em prótese dentária).

Subseção I NÚCLEO DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS ESPECIALIZADOS

Art. 37. Ao Núcleo de Serviços Odontológicos Especializados compete:

I - realizar serviços de cirurgia e traumatologia buco-maxilo-facial, no âmbito hospitalar, aos pacientes que necessitam de serviços odontológicos especializados;

II - realizar serviços especializados em odontologia nas áreas de odontopediatria, endodontia, periodontia, radiologia, cirurgia buco-maxilo-facial, estomatologia, prótese dentária, ortodontia e ortopedia dos maxilares, portadores de necessidades especiais;

III - gerenciar o projeto de atendimento aos portadores das fissuras lábio palatina.

Subseção II NÚCLEO DE PROGRAMAS DE SAÚDE BUCAL

Art. 38. Ao Núcleo de Programas de Saúde Bucal compete:

I - coordenar os programas de saúde bucal, em parceria com instituições públicas e privadas visando à prevenção e recuperação da saúde bucal;

II - ampliar o acesso ao tratamento odontológico gratuito por meio do Sistema Único de Saúde - SUS.

Subseção III NÚCLEO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 39. Ao Núcleo de serviços administrativos compete:

I - coordenar a administração de insumos, materiais e equipamentos especializados ligados à execução dos serviços odontológicos, em conformidade com as normas fixadas pela Secretaria de saúde;

II - realizar o acompanhamento e o monitoramento das aquisições de insumos, materiais e equipamentos especializados ligados à execução das atividades de saúde, da gestão de estoque e da distribuição à rede de serviços;

III - realizar o assessoramento à Direção superior e às diversas unidades da SESA em assuntos de sua competência;

IV - gerenciar a produção de informações para subsidiar os redirecionamentos necessários à melhoria da qualidade dos serviços odontológicos.

Seção XVIII

CENTRO DE REFERÊNCIA EM DOENÇAS TROPICAIS

Art. 40. Ao Centro de Referência em Doenças Tropicais -CRDT compete:

I - realizar o diagnóstico, tratamento, acompanhamento e reabilitação;

II - proporcionar uma assistência de qualidade às pessoas vivendo com HIV/Aids e Hepatites Virais, com a finalidade de prestar assistência clínica, terapêutica, farmacêutica e psicossocial, em nível ambulatorial, fixando o paciente a uma equipe multidisciplinar que o acompanhará ao longo de sua doença;

III - coordenar e organizar a estruturação e o funcionamento dos Centros de Testagem e Aconselhamento, Serviço de Atenção Especializada, Centro de Referência e Treinamento, Assistência Domiciliar Terapêutica e Unidade Dispensadora Medicamentos às pessoas vivendo com HIV/Aids e/ou hepatites B e C;

IV - coordenar e integrar os mecanismos de referência e contra-referência a partir da rede básica, encaminhando de acordo com a necessidade ao Centro de Doenças Transmissíveis, Assistência Domiciliar Terapêutica - ADT e Casa de Apoio;

V - garantir referências para serviços de apoio diagnóstico e laboratoriais, assegurando a realização de contagem de células CD4/CD8, quantificação de carga viral, exames de genotipagem, assim como outros exames pertinentes à assistência.

VI - promover a equidade e o acesso ao aconselhamento, ao diagnóstico do HIV, Hepatites B e C, Sífilis e à prevenção das demais infecções sexualmente transmissíveis, favorecendo segmentos populacionais em situação de maior vulnerabilidade;

VII - realizar a vigilância e a notificação das doenças consideradas de notificação compulsória.

Seção XIX

NÚCLEO DE SERVIÇOS TÉCNICOS

Art. 41. Ao Núcleo de Serviços Técnicos compete:

I - coordenar a execução das atividades técnicas;

II - garantir o controle, sigilo e a segurança das informações dos pacientes;

III - padronizar protocolos terapêuticos em consonância

com as diretrizes do Ministério da Saúde;

IV - planejar e executar a prestação de assistência à saúde aos portadores de doenças infecciosas e dermatológicas.

Seção XX

NÚCLEO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 42. Ao Núcleo de serviços administrativos compete:

I - coordenar os serviços administrativos de material, patrimônio, transporte, pessoal, documentação e informação;

II - gerenciar a aquisição, armazenamento e distribuição de insumos, materiais e equipamentos especializados necessários à execução dos serviços de saúde prestados pelo Centro de Referência em Doenças Tropicais, em conformidade com as normas fixadas pela Secretaria de saúde;

III - gerenciar os contratos de manutenção predial, vigilância, transporte, limpeza e conservação;

IV - realizar o assessoramento à Direção superior e às diversas unidades da SESA em assuntos de sua competência;

V - gerenciar a produção de informações para subsidiar os redirecionamentos necessários à melhoria da prestação dos serviços.

Seção XXI

CENTRO DE TRATAMENTOS ALTERNATIVOS

Art. 43. Ao Centro de Tratamentos Alternativos compete coordenar e implementar, no âmbito do Estado, a Política e diretrizes para a incorporação das Práticas integrativas e Complementares, observando o cuidado integral à população por meio de práticas que envolvam recursos terapêuticos diversos como a medicina tradicional chinesa, musicoterapia, fitoterapia, reflexoterapia e outras práticas integrativas e complementares.

Subseção I

NÚCLEO DE SERVIÇOS TÉCNICOS

Art. 44. Ao Núcleo de Serviços Técnicos compete:

I - coordenar a execução das atividades técnicas;

II - garantir o registro, sigilo e a segurança das informações dos pacientes;

III - padronizar protocolos terapêuticos em consonância com a Política Nacional e diretrizes das Práticas Integrativas e Complementares definidas pelo Ministério da Saúde;

IV - planejar e executar a prestação de serviços de práticas integrativas e complementares.

Subseção II

NÚCLEO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 45. Ao Núcleo de serviços administrativos compete:

I - coordenar os serviços administrativos de material, patrimônio, transporte, pessoal, documentação e informação;

II - gerenciar a aquisição, armazenamento e distribuição de insumos, materiais e equipamentos especializados necessários à execução dos serviços de saúde prestados pelo Centro de Tratamentos Alternativos, em conformidade com as normas fixadas pela Secretaria de Saúde;

III - gerenciar os contratos de manutenção predial, vigilância, transporte, limpeza e conservação;

IV - realizar o assessoramento à Direção superior e às diversas unidades da SESA em assuntos de sua competência;

V - gerenciar a produção de informações para subsidiar os redirecionamentos necessários à melhoria da prestação dos serviços.

Seção XXII

CENTRO DE AMBULATÓRIOS DE ESPECIALIDADES

Art. 46. Ao Centro de Ambulatórios de Especialidades compete:

I - realizar a orientação terapêutica que reúne várias especialidades médicas, atendimento de enfermagem, serviço social, psicologia, fisioterapia, terapia ocupacional, nutrição e fonoaudiologia para os pacientes encaminhados pela rede básica de saúde e demais portas de entrada do SUS;

II - proporcionar atendimento de média complexidade de forma acessível ao cidadão, por meio da prestação de um conjunto de serviços que garantam uma intervenção rápida e eficaz;

III - promover o diagnóstico precoce, orientar a terapêutica e ampliar a oferta de serviços ambulatoriais especializados;

IV - atender à necessidade regional nos problemas de saúde que não podem ser plenamente diagnosticados ou orientados na rede básica;

V - coordenar, em conjunto com a Central de Regulação Ambulatorial, a demanda de consultas especializadas e demais serviços ambulatoriais especializados.

Subseção I

NÚCLEO DE SERVIÇOS TÉCNICOS

Art. 47. Ao Núcleo de Serviços Técnicos compete:

I - coordenar a execução das atividades técnicas;

II - garantir o controle, sigilo e a segurança das informações dos pacientes;

III - padronizar protocolos terapêuticos em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde;

IV - planejar e executar a prestação de assistência à saúde aos usuários do Centro de Ambulatórios de Especialidades.

Subseção II

NÚCLEO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 48. Ao Núcleo de Serviços Administrativos compete:

I - coordenar os serviços administrativos de material, patrimônio, transporte, pessoal, documentação e informação;

II - gerenciar a aquisição, armazenamento e distribuição de insumos, materiais e equipamentos especializados necessários à execução dos serviços de saúde prestados pelo Centro de Ambulatórios de Especialidades, em conformidade com as normas fixadas pela Secretaria de Saúde;

III - gerenciar e fiscalizar os serviços de manutenção predial, vigilância, transporte, limpeza e conservação;

IV - gerenciar a produção de informações para subsidiar os redirecionamentos necessários à melhoria da qualidade dos serviços ofertados.

Seção XXIII

CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL

Art. 49. Aos Centros de Atenção Psicossocial - CAPs compete:

I - coordenar a rede de saúde mental de forma integrada, articulada e efetiva nos diferentes pontos de atenção para atender às pessoas em sofrimento e/ou com demandas decorrentes dos transtornos mentais e/ou do consumo de álcool, crack e outras drogas;

II - garantir o atendimento multiprofissional e transdisciplinar, realizando atendimento a usuários com transtornos mentais graves e persistentes, a pessoas com sofrimento e/ou transtornos mentais em geral, sem excluir aqueles decorrentes do uso de crack, álcool ou outras drogas.

III - coordenar a organização e implantação dos Centros de Atenção Psicossocial de acordo com a necessidade populacional e a complexidade dos serviços, visando garantir uma rede de cuidados em saúde mental no âmbito do seu território;

IV - promover a inserção social dos usuários através de ações intersetoriais que envolvam educação, trabalho, esporte, cultura e lazer, elaborando estratégias conjuntas de enfrentamento dos problemas;

V - dar suporte técnico, supervisionar e capacitar as equipes de atenção básica, serviços e programas de saúde mental no âmbito do seu território e/ou do módulo assistencial;

VI - realizar e manter atualizado, o cadastramento dos pacientes que utilizam medicamentos essenciais e excepcionais para a área de saúde mental regulamentados pelo Ministério da Saúde, dentro de sua área assistencial;

VII - regular a porta de entrada da rede de assistência em saúde mental.

Subseção I

NÚCLEO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ADULTO

Art. 50. Ao Núcleo de Atenção Psicossocial Adulto compete:

I - prestar atendimento diário de adultos, com transtornos mentais severos e persistentes;
II - garantir o tratamento medicamentoso com psicoativos ou psicofármacos;
III - prestar atendimento a grupo de familiares visando criar laços de solidariedade e receber orientações sobre diagnóstico e sua participação no projeto terapêutico;
IV - prestar atendimento psicoterápico;
V - promover atividades de suporte social: projetos de inserção no trabalho, articulação com os serviços residenciais terapêuticos, atividades de lazer, oficinas culturais;
VI - realizar visitas domiciliares aos usuários e/ou familiares;
VII - realizar atividades comunitárias enfocando a integração do doente mental na comunidade e sua inserção familiar e social;
VIII - realizar o acolhimento, para eventual repouso e/ou observação em leitos.

Subseção II

NÚCLEO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTIL

Art. 51. Ao Núcleo de Atenção Psicossocial Infantil compete:

I - organizar a rede de cuidados em saúde mental de crianças e adolescentes, visando atender à demanda no âmbito do seu território;
II - prestar atendimento diário destinado a crianças e adolescentes comprometidos psiquicamente, incluindo os portadores de autismo, psicoses, neuroses graves e todos aqueles que, por sua condição psíquica, estão impossibilitados de manter ou estabelecer laços sociais;
III - realizar atendimento de forma interdisciplinar, permitindo um enfoque ampliado dos problemas, com a participação de médicos com experiência no atendimento infantil, psicólogos, enfermeiros, terapeutas ocupacionais, fonoaudiólogos, assistentes sociais;
IV - promover atividades de suporte social: atividades de lazer, oficinas terapêuticas, atividades socioculturais e esportivas; atividades de inserção social, incluindo aquelas relacionadas à escola;
V - realizar atendimento individual, grupal, familiar e visitas domiciliares aos usuários e/ou familiares;
VI - desenvolver ações inter-setoriais, principalmente com as áreas de assistência social, educação e justiça.

Subseção III

NÚCLEO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E DROGAS

Art. 52. Ao Núcleo de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas compete:

I - realizar o atendimento individual (medicamentoso, psicoterápico e de orientação) a pacientes que fazem uso prejudicial de álcool e outras drogas, permitindo o planejamento terapêutico;

II - organizar a demanda e a rede de instituições de atenção a usuários de álcool e drogas, no âmbito de seu território;
III - manter leitos para desintoxicação e repouso;
IV - realizar atendimentos em grupos, aplicando psicoterapias, atividades de suporte social, entre outras;
V - promover oficinas terapêuticas;
VI - realizar visitas e atendimentos domiciliares;
VII - realizar atividades comunitárias enfocando a integração do dependente químico na comunidade e sua inserção familiar e social.

Subseção IV

NÚCLEO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA

Art. 53. Ao Núcleo de Serviço Residencial Terapêutico compete:

I - garantir assistência aos portadores de transtornos mentais com grave dependência institucional que não tenham possibilidade de desfrutar de inteira autonomia social e não possuam vínculos familiares e de moradia;
II - atuar como unidade de suporte destinada, prioritariamente, aos portadores de transtornos mentais submetidos a tratamento psiquiátrico em regime hospitalar prolongado;
III - promover a reinserção aos portadores de transtornos mentais à vida comunitária;
IV - atuar nas necessidades dos usuários, visando à construção progressiva da sua autonomia nas atividades da vida cotidiana e à ampliação da inserção social;
V - garantir os princípios da reabilitação psicossocial, oferecendo ao usuário um amplo projeto de reintegração social, por meio de programas de alfabetização, de reinserção no trabalho, de mobilização de recursos comunitários, de autonomia para as atividades domésticas e pessoais e de estímulo à formação de associações de usuários, familiares e voluntários.

Seção XXIV

COORDENADORIA DE GESTÃO DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS

Art. 54. À Coordenadoria de Gestão das Unidades Descentralizadas compete:

I - articular e promover as ações, programas e projetos da SESA de forma descentralizada e regionalizada;
II - coordenar, planejar e monitorar a execução das atividades de assistência à saúde, no âmbito dos municípios, cuja responsabilidade está sob a gestão do município e o gerenciamento da Secretaria de Estado da Saúde;
III - participar do processo de planejamento e monitoramento das ações e programas desenvolvidos pela SESA que tenham interface com a região de saúde e com as Secretarias Municipais de Saúde;
IV - promover o fortalecimento e o desenvolvimento das regiões de saúde, por meio de espaços de discussão

e pactuação junto à Comissão Intergestora Bipartite e Regional;

V - participar da definição e o monitoramento, em conjunto com as diversas unidades da SESA e gestores municipais, dos indicadores de avaliação das ações de saúde no âmbito estadual.

Subseção I

DAS UNIDADES MISTAS DE SAÚDE

Art. 55. As Unidades Mistas de Saúde são unidades de saúde destinadas à prestação de atendimento em atenção básica e integral à saúde, nas especialidades básicas, podendo oferecer assistência odontológica e de outros profissionais, com unidade de internação ou observação, cuja assistência médica deve ser permanente e prestada por médico especialista ou generalista, dispondo de estrutura composta de Diretoria e Unidades de Serviços Técnicos e Administrativos.

Parágrafo único. As Unidades Mistas de Saúde terão suas competências definidas em regimento interno próprio.

Seção XXV

COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Art. 56. À Coordenadoria de Assistência Farmacêutica compete:

I - coordenar o planejamento, a formulação, a implementação e a gestão da política estadual de assistência farmacêutica e de material médico hospitalar enquanto parte integrante da política estadual de saúde, observados os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

II - coordenar o planejamento e a previsão de recursos para atender às necessidades da assistência farmacêutica e de material médico-hospitalar, garantindo a continuidade dos serviços e ações programáticas, seguindo orientações e normas das áreas competentes;

III - realizar o acompanhamento da execução das metas e da execução físico-financeira, em atendimento às normas legais, em consonância com as orientações das áreas afins;

IV - coordenar o planejamento, a execução, o monitoramento e a avaliação das atividades intersetoriais relacionadas à estruturação dos serviços farmacêuticos no âmbito hospitalar;

V - propor critérios, indicadores e a análise de dados para subsidiar definições que confirmam maior efetividade à política de assistência farmacêutica;

VI - coordenar a elaboração de normas, fluxos e procedimentos técnicos para a execução das ações relacionadas à assistência farmacêutica;

VII - assessorar tecnicamente as Unidades Hospitalares, Unidades de Pronto Atendimento e Unidades Mistas de Saúde no âmbito da assistência farmacêutica, para

o aperfeiçoamento da sua capacidade gerencial e operacional na sua área de abrangência;

VIII - realizar a análise e a emissão de pareceres técnicos sobre assuntos relacionados à sua competência;

IX - coordenar e acompanhar a elaboração e execução do Plano Plurianual, do Plano Estadual de Saúde, Programação Anual de Saúde e demais instrumentos de Pactos de Gestão na área da assistência farmacêutica.

X - assessorar as unidades de saúde sob gestão estadual na padronização de produtos médicos hospitalares e medicamentos, considerando o perfil assistencial;

XI - definir critérios técnicos para a aquisição dos produtos médicos hospitalares e medicamentos pelas unidades de saúde da rede estadual, visando garantir a segurança e a racionalização de custo.

Subseção I

NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS ESTRATÉGICOS

Art. 57. Ao Núcleo de Programação de Medicamentos e Insumos Estratégicos compete:

I - coordenar as ações referentes à programação, aquisição, recebimento, armazenamento de medicamentos e insumos estratégicos;

II - coordenar e executar o processo de cadastro e acompanhamento de medicamentos e insumos estratégicos nos sistemas informatizados específicos para essa finalidade;

III - coordenar, monitorar e avaliar a aquisição, recebimento, armazenamento de medicamentos oriundos de demandas judiciais;

IV - coordenar e executar as ações de registro no Banco de preço dos medicamentos e insumos estratégicos de uso hospitalar e ambulatorial;

V - definir critérios de organização e estruturação dos serviços farmacêuticos na rede própria estadual;

VI - monitorar e avaliar os hospitais no desenvolvimento das ações de assistência farmacêutica hospitalar.

Subseção II

NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR

Art. 58. À Programação de Material Médico Hospitalar compete:

I - coordenar as ações referentes à programação, aquisição, recebimento, armazenamento de material médico hospitalar;

II - avaliar e acompanhar a incorporação de novos produtos médicos considerando a segurança e efetividade do uso, a qualidade e a avaliação custo-benefício;

III - coordenar e executar o processo de cadastro e acompanhamento de medicamentos e insumos estratégicos nos sistemas informatizados específicos para essa finalidade;

IV - coordenar, monitorar e avaliar a aquisição,

recebimento, armazenamento de medicamentos oriundos de demandas judiciais;

V - assessorar as unidades de saúde da rede estadual e municípios, quanto à aquisição e adequação de equipamentos e outras tecnologias segundo o porte e perfil assistencial, a qualidade da assistência e a racionalização do uso;

VI - apoiar as unidades de saúde, sob gestão estadual, na padronização de equipamentos médico-hospitalares considerando o perfil assistencial;

VII - definir critérios técnicos para a contratação de serviços de manutenção de produtos médicos nas unidades de saúde da rede estadual, visando garantir a segurança da utilização e racionalização de custo.

Subseção III NÚCLEO DE NUTRIÇÃO PARENTERAL

Art. 59. Ao Núcleo de Nutrição Parenteral compete:

I - avaliar os componentes presentes na prescrição médica da Nutrição Parenteral, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade, interações e estabilidade;

II - proceder à formulação da Nutrição Parenteral segundo prescrição médica;

III - preparar a Nutrição Parenteral utilizando metodologia rigorosamente asséptica;

IV - orientar, supervisionar e estabelecer rotinas nos procedimentos básicos de manipulação e preparação de Nutrição Parenteral;

V - preencher adequadamente o rótulo de cada unidade de Nutrição Parenteral preparada, colocando nome e localização do paciente, data do preparo, prazo de validade, instruções para administração, composição, nome e inscrição do profissional farmacêutico no respectivo CRF;

VI - determinar o prazo de validade para cada unidade de Nutrição Parenteral de acordo com as condições de preparo;

VII - assegurar a qualidade e integridade da Nutrição Parenteral desde o preparo até a sua administração;

VIII - registrar cada solução de Nutrição Parenteral preparada, em livro de registro exclusivo, com termo de abertura, onde constará: data de preparo, nome completo, número do prontuário do paciente e localização, número sequencial de preparo, diagnóstico, quantidade de frascos preparados para cada vinte e quatro horas.

Subseção IV NÚCLEO DE CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR

Art. 60. Ao Núcleo de Controle e Distribuição de Medicamentos e Material Médico Hospitalar compete:

I - coordenar as ações referentes ao controle e distribuição de material médico hospitalar e medicamentos;

II - gerar relatórios de estoque e movimentação de medicamentos e material médico hospitalar;

III - estabelecer um estoque mínimo de segurança que garanta o abastecimento das unidades de saúde;

IV - identificar o ponto de reposição de material com base em estudos técnicos.

Seção XXVI COORDENADORIA DE APOIO AO DIAGNÓSTICO

Art. 61. À Coordenadoria de Apoio ao Diagnóstico compete:

I - organizar e estruturar as atividades de Imaginologia e Laboratorial a ser ofertada pela rede estadual de saúde;

II - coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades de Imaginologia e Laboratorial ofertada na rede estadual de saúde;

III - garantir o acesso aos exames de imaginologia e laboratorial através do estabelecimento de fluxos e critérios;

IV - assessorar tecnicamente a Superintendência de Atenção à Saúde na elaboração de projetos, estudos técnicos, pareceres e termos de referência.

Subseção I NÚCLEO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

Art. 62. Ao Núcleo de Diagnóstico por Imagem compete:

I - assessorar as unidades de saúde na implantação de estratégias de boas práticas de gerenciamento de tecnologias na área de imaginologia;

II - avaliar e acompanhar a utilização de novas tecnologias na rede de unidades de saúde sob gestão estadual com foco nos resultados das estratégias de gestão;

III - garantir a qualidade dos serviços de imaginologia prestados à população, assim como assegurar os requisitos mínimos de proteção radiológica aos pacientes, aos profissionais e ao público em geral;

IV - identificar a necessidade de contratação de serviços de imaginologia, de forma complementar, quando necessário.

Subseção II NÚCLEO DE DIAGNÓSTICO LABORATORIAL

Art. 63. Ao Núcleo de Diagnóstico Laboratorial compete:

I - coordenar, supervisionar e avaliar as atividades laboratoriais executadas pelas unidades que compõem a rede estadual de saúde;

II - elaborar projetos, estudos técnicos, pareceres e termos de referência na sua área de competência;

III - identificar a necessidade de contratação de serviços laboratoriais, de forma complementar, quando necessário.

Seção XXVII COORDENADORIA DE GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE

Art. 64. À Coordenadoria de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde compete:

I - planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas ao trabalho em saúde, propondo formulação de critérios para as negociações entre gestores e trabalhadores do SUS/AP;

II - estabelecer parcerias com órgãos educacionais, entidades sindicais e representativa de educação permanente e continuada visando à integração de ensino e serviço;

III - supervisionar, avaliar e gerenciar as atividades de administração de pessoal e do banco de dados de recursos humanos.

Subseção I NÚCLEO DA GESTÃO DO TRABALHO

Art. 65. Ao Núcleo de Gestão do Trabalho compete:

I - planejar o dimensionamento de pessoal a necessidade do serviço para o funcionamento das unidades de saúde de forma organizada que atenda a real necessidade de recursos humanos, para contratação através de concurso público;

II - coordenar, propor e articular em parceria com os conselhos de saúde, instituições de ensino, gestores e trabalhadores questões pertinentes às relações de trabalho, através da Mesa de Negociação Permanente do SUS;

III - implementar e possibilitar o desenvolvimento gerencial do Plano de cargos, carreiras e salários - PCCS, baseando-se no trabalho coletivo e almejando a melhoria dos serviços oferecidos aos usuários do SUS;

IV - implantar e implementar os processos de trabalho em saúde, apontando as necessidades de adequação, reestruturação e extinção de carreiras no âmbito do SUS-AP.

V - implementar estratégias de despreciação das relações do trabalho, em articulação com as representações dos trabalhadores e gestores da saúde;

VI - desenvolver métodos de avaliação de desempenho, tendo como base a política nacional de valorização para os servidores do SUS;

VII - participar da definição dos recursos orçamentários e financeiros necessários para desenvolvimento da Gestão do Trabalho na Saúde.

Subseção II NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 66. Ao Núcleo de Gestão de Pessoas compete:

I - planejar, promover, coordenar, supervisionar, controlar, avaliar e gerenciar as atividades de administração de pessoal e do banco de dados do SIG-RH;

II - organizar, executar e controlar as ações e atividades administrativas formuladas de acordo com a legislação vigente no sistema integrado de recursos humanos - SIG-

RH;

III - apresentar dados e prestar informações para atender auditorias, diligências ou consultas, dentro de prazo estabelecido;

IV - operacionalizar e controlar os procedimentos relativos ao sistema integrado de gestão de recursos humanos - SIGRH quanto à inclusão e atualização dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores bem como propor mudança do sistema;

V - expedir declarações, certidões e outros documentos relativos aos servidores;

VI - gerenciar, avaliar e propor normas e procedimentos relativos à área de pessoal;

VII - orientar, coordenar, supervisionar e acompanhar os procedimentos referentes à movimentação de pessoal;

VIII - gerenciar a movimentação e afastamentos de pessoal, bem como o acompanhamento dos ingressos, de acordo com a necessidade da SESA;

IX - acompanhar e analisar atos e procedimentos relacionados ao provimento dos cargos permanentes e em comissão;

X - analisar as demandas de novas admissões de pessoal, observadas as possibilidades de afastamento, novas funções e volume de trabalho;

XI - cumprir normas relativas à área de pessoal, com observância da legislação vigente;

XII - proceder ao exame e informação de todos os processos relativos a direitos e deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores;

XIII - coordenar a execução de atividades relacionadas com os sistemas de administração, movimentação, remuneração, benefícios dos servidores e gerência de todos os processos administrativos disciplinares;

XIV - manter a guarda adequada da documentação funcional e cadastral dos profissionais em conformidade com o período de validade estabelecida em regulamentos, regras e normas de temporalidade;

XV - construir, formatar, participar e encaminhar os processos de sindicância, bem como a avaliação do estágio probatório dos servidores lotados em exercício no órgão;

XVI - instruir a elaboração de processos de concessão e exclusão de benefícios, direito, deveres, vantagens pecuniárias e progressão funcional dos servidores pertencentes ao quadro de pessoal da SESA e/ou dos servidores à disposição de outros órgãos;

XVII - organizar e manter atualizado o quadro de pessoal de acordo com a lotação do órgão;

XVIII - preparar e controlar documentação necessária para fins de provimento de cargos permanentes e contratações temporárias e demais procedimentos administrativos.

Subseção III UNIDADE DE FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 67. À Unidade de Folha de Pagamento compete:

I - participar da elaboração do planejamento orçamentário, no que concerne às despesas com pessoal, bem como

efetuar estudos de impacto na folha de pagamento como, gratificações, adicionais e outros através de estimativas e simulações;

II - promover meios para implantação e alteração de folhas de pagamento, conforme orientação do Órgão Central do Sistema;

III - programar, orientar, coordenar e adotar as providências relativas à folha de pagamento de pessoal, bem como aos recolhimentos das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

IV - administrar, orientar, acompanhar, analisar e controlar os lançamentos de vantagens, gratificações, benefícios e descontos em folha de pagamento, em articulação com o Órgão Central do Sistema;

V - coordenar, analisar, acompanhar e controlar a concessão de gratificações, vantagens e benefícios, com fundamento na legislação vigente;

VI - participar da elaboração do planejamento orçamentário, no que concerne às despesas com pessoal, bem como efetuar estudos de impacto da despesa com pessoal através de estimativas e simulações;

VII - gerenciar, avaliar e propor normas e procedimentos relativos à área de pagamento.

Subseção IV

NÚCLEO DA GESTÃO DA EDUCAÇÃO EM SAÚDE

Art. 68. À Gestão da Educação em Saúde compete:

I - participar da programação, acompanhamento e avaliação das propostas de educação permanente para a formação e qualificação dos trabalhadores da saúde a serem desenvolvidos pela Escola de Saúde Pública;

II - apoiar nas esferas estadual e municipal a gestão da Educação no Trabalho como eixo de transformação dos processos de trabalho na Saúde visando qualificar a gestão e a atenção à saúde;

III - fortalecer e ampliar espaços de Educação em Saúde em parceria com as Instituições de Ensino, Gestores e Trabalhadores para contribuir com a avaliação e o desenvolvimento da Gestão da Educação no Trabalho no âmbito do SUS/AP;

IV - participar da definição dos recursos orçamentários e financeiros para a execução dos programas de educação permanente em saúde do SUS;

V - identificar parcerias com outras instituições, buscando cooperação e captação de recursos para ações estratégicas, visando o desenvolvimento da Política de Educação Permanente em Saúde;

VI - participar da proposição e do acompanhamento da educação dos profissionais de saúde, da Política Nacional de Educação Permanente no SUS e no Ministério da Saúde;

VII - estabelecer políticas para que a rede de serviços do SUS seja adequada à condição de campo de ensino para a formação de profissionais de saúde, bem como processos formativos na rede de serviços do SUS para todas as categorias profissionais;

VIII - estabelecer políticas e processos para o

desenvolvimento profissional em programas institucionais, multiprofissionais e de caráter interdisciplinar, tendo em vista a atenção integral à saúde;

IX - aprimorar e qualificar, através do COAPES, a integração ensino-serviço-comunidade, articulando com os diversos interesses e processos presentes no cotidiano do SUS e identificando, de forma participativa com os atores envolvidos, os cenários de prática como espaços múltiplos.

Seção XXVIII

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

Art. 69. À Coordenadoria Administrativa compete:

I - coordenar a gestão de materiais, patrimônio, serviços de engenharia e arquitetura, documentação e contratos;

II - coordenar as ações e atividades administrativas relacionadas com a Secretaria de Estado da Saúde em consonância com o plano de governo e com as diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde.

Subseção I

NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 70. Ao Núcleo de Administração compete:

I - coordenar, acompanhar e avaliar a gestão de materiais, patrimônio, manutenção de equipamentos e a manutenção de veículos oficiais;

II - realizar a aquisição de materiais e a contratação de serviços necessários ao funcionamento administrativo das unidades da SESA;

III - gerenciar os contratos de prestação de serviços de transporte e abastecimento de combustível necessários ao funcionamento da SESA e Unidades de saúde;

IV - gerenciar a zeladoria, compreendendo os serviços de portaria, limpeza, conservação, vigilância armada/ eletrônica e patrimonial das instalações do prédio central e anexos da SESA;

V - programar e coordenar os serviços de telefonia;

VI - coordenar os serviços de reprografia;

VII - gerenciar os contratos de aquisição de passagens aéreas e terrestres, incluindo aquelas destinadas ao transporte de servidores e de usuários do SUS em tratamento fora do seu domicílio;

VIII - realizar o acompanhamento dos processos de manutenção predial e elétrica das unidades ligadas ao desenvolvimento de atividades de apoio técnico à saúde e ao atendimento à saúde, bem como dos equipamentos especializados;

IX - gerenciar a locação de veículos e imóveis.

Subseção II

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS

Art. 71. Ao Núcleo de Gestão de Contratos compete:

I - administrar e acompanhar a execução dos contratos,

visando garantir o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas;

II - analisar sob o ponto de vista administrativo, econômico e financeiro todas as propostas para a execução de serviços por terceiros, sob regime de contratos;

III - elaborar termos de contratos nos quais a Secretaria de Estado da Saúde seja interveniente, observando as normas legais em vigor;

IV - acompanhar e avaliar a execução físico/financeira dos contratos;

V - acompanhar o efetivo cumprimento das cláusulas contratuais, assegurando o adimplemento e a excelência no atendimento aos requisitos técnicos e de qualidade nas obrigações contratuais;

VI - realizar o devido registro das faltas cometidas pelo fornecedor ou prestador, de forma a solucionar as contestações quanto à inadimplência;

VII - adotar procedimentos administrativos padronizados, de forma a facilitar a gestão e a fiscalização de contratos;

VIII - realizar o tratamento de todas as empresas contratadas com igualdade de procedimentos, eliminando qualquer forma de tratamento que possa representar descumprimento dos princípios de isonomia e da legalidade;

IX - analisar solicitações de alterações contratuais decorrentes de reajuste, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros, ampliações ou reduções dos quantitativos contratados;

X - elaborar apostilamentos e Termos Aditivos, obedecendo a legislação vigente.

Subseção III

NÚCLEO DE GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO

Art. 72. Ao Núcleo de Gestão de Documentação compete racionalizar a produção documental e a uniformizar procedimentos quanto ao recebimento, registro, distribuição, expedição, tramitação, consulta, classificação, indexação, arquivamento, digitalização, avaliação, preservação e reprodução do conjunto de documentos produzidos pela SESA.

Subseção IV

NÚCLEO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA EM SAÚDE

Art. 73. Ao Núcleo de Engenharia e Arquitetura em Saúde compete:

I - coordenar o processo de estruturação e organização da infraestrutura física e supervisionar a elaboração dos projetos e a execução das obras nas Unidades de Saúde do Estado;

II - coordenar o processo de licenciamento ambiental nas Unidades de Saúde;

III - coordenar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde - PGRSS, nas unidades de saúde sob gestão estadual;

IV - elaborar projetos técnicos preliminares de obras,

adaptação, construção, ampliações e reforma das unidades de saúde, programando sua execução em conjunto com técnicos da Secretaria de Estado de Infraestrutura;

V - elaborar termos de referência para contratação de serviço de elaboração de projetos de arquitetura e engenharia;

VI - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de elaboração de projetos de arquitetura e engenharia;

VII - providenciar a aprovação dos projetos de arquitetura nos órgãos competentes;

VIII - acompanhar a execução dos cronogramas físicos financeiros das obras e serviços;

IX - fiscalizar o andamento das obras, visando assegurar o cumprimento dos padrões relacionados à arquitetura e engenharia, de acordo com as normas sanitárias vigentes;

X - elaborar programas de gerenciamento de resíduos sólidos;

XI - dar assistência para o cadastramento de propostas, com elaboração de justificativas técnicas de obra, para captação de recurso direcionado às obras da saúde;

XII - realizar monitoramento no SISMOB, junto ao Ministério da Saúde e SICONV, junto à Caixa Econômica Federal, com fotos, documentação técnica, projetos, documentos de licitação, porcentagem de execução de obra;

XIII - elaborar os projetos básicos dos serviços de manutenção predial das Unidades de Saúde do Estado;

XIV - manter mecanismos de avaliação e controle dos custos dos projetos, obras e serviços com vistas à composição do custo global das obras e serviços a serem executados;

XV - realizar o acompanhamento da execução de projetos de engenharia, obras, reformas e melhorias na rede pública estadual de atendimento à saúde;

XVI - efetivar a manutenção de arquivos contendo toda documentação relacionada aos projetos sob sua responsabilidade;

XVII - efetivar subsídios técnicos para a elaboração de processos licitatórios relacionados à área.

Seção XXIX

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 74. À Coordenadoria de Planejamento compete:

I - observar e fazer cumprir as diretrizes e metodologias estabelecidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Planejamento e compatibilizar com a legislação do Sistema Único de Saúde;

II - coordenar a elaboração de instrumentos políticos gerenciais do Sistema Único de Saúde no âmbito estadual, quais sejam: Plano Estadual de Saúde, Programação Anual, Relatórios Quadrimestrais e Anual de Gestão, Plano Diretor de Investimento, Plano Diretor de Regionalização;

III - assessorar na elaboração e atualização dos instrumentos de gestão municipais (Planos Municipais de Saúde, Programação Anual e Relatório Anual de gestão)

em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;

IV - coordenar e/ou participar da elaboração de planos, programas e projetos, no âmbito do Sistema Único de Saúde;

V - avaliar, em conjunto com áreas afins, de acordo com os parâmetros assistenciais estabelecidos, as solicitações de ampliação e implantação de serviços de saúde;

VI - coletar, tratar e fornecer ao Órgão Central de Planejamento as informações de saúde necessárias à composição das estatísticas estaduais do Sistema de Planejamento;

VII - gerar informações gerenciais para subsidiar o processo decisório da instituição.

Subseção I

NÚCLEO DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE

Art. 75. Ao Núcleo de Planejamento em Saúde compete:

I - acompanhar e avaliar os instrumentos políticos gerenciais do Sistema Único de Saúde no âmbito estadual, quais sejam: Plano Estadual de Saúde, Programação Anual, Relatórios Quadrimestrais e Anual de Gestão, Plano Diretor de Investimento, Plano Diretor de Regionalização;

II - monitorar os indicadores e avaliar o cumprimento das metas estabelecidas nos Planos Operativos das unidades de saúde que compõem a rede complementar, validando o repasse do recurso financeiro programado, definindo termos aditivos, quando necessário;

III - organizar e manter atualizados registros e controles dos convênios de prestação de serviços de saúde celebrados, visando disponibilizar informações necessárias para manutenção da base de dados.

Subseção II

NÚCLEO DE GESTÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 76. Ao Núcleo de Gestão de Projetos e Captação de Recursos compete:

I - identificar parcerias com outras instituições, buscando a cooperação e captação de recursos para o desenvolvimento de ações estratégicas, visando o desenvolvimento das políticas de saúde;

II - cadastrar e acompanhar as propostas de aquisição de equipamentos e materiais permanentes junto ao Fundo Nacional de Saúde;

III - acompanhar a execução das propostas de emendas parlamentares no âmbito da SESA.

Subseção III

NÚCLEO DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE

Art. 77. Ao Núcleo de Informação em Saúde compete:

I - coordenar a produção, sistematização e análise das

informações de saúde produzidas no âmbito da SESA;

II - divulgar as informações de saúde do Estado;

III - assegurar a manutenção do fluxo de informações dos sistemas e subsistemas, de acordo com a legislação vigente;

IV - assessorar e supervisionar as unidades de saúde no gerenciamento e operacionalização dos subsistemas de informação;

V - implementar e acompanhar o processo de descentralização dos sistemas e subsistemas de informação nos níveis regional e municipal;

VI - desenvolver ações voltadas para a melhoria da qualidade da informação em saúde;

VII - elaborar boletins informativos referentes à gestão e gerenciamento dos sistemas de informação, em conjunto com a assessoria de Comunicação;

VIII - identificar as necessidades de capacitação com vistas ao fortalecimento do sistema de informação em saúde, nos diversos níveis de gestão;

IX - subsidiar as áreas de vigilância em saúde, planejamento, controle, regulação, avaliação e auditoria, com as informações necessárias à programação das atividades de saúde, bem como a tomada de decisão;

X - subsidiar as áreas técnicas com informações pertinentes para o acompanhamento de indicadores de avaliação.

Subseção IV

NÚCLEO DE ECONOMIA DA SAÚDE

Art. 78. Ao Núcleo de Economia da Saúde compete:

I - elaborar e implantar normas e procedimentos para seu funcionamento, objetivando o planejamento e a organização das ações e atividades;

II - identificar as demandas de pesquisas em Economia da Saúde;

III - definir critérios de prioridades nas demandas de economia da saúde;

IV - apoiar o processo de priorização dessas demandas;

V - encaminhar e monitorar o desenvolvimento dos estudos;

VI - elaborar informes técnico-econômicos para subsidiar a decisão de incorporação e utilização de tecnologias em saúde, por meio de coleta, qualificação e síntese das evidências científicas disponíveis;

VII - divulgar e disponibilizar os resultados das pesquisas e avaliações, acompanhando o impacto desses estudos;

VIII - realizar estudos econômicos para subsidiar as decisões da Secretaria de Estado da Saúde;

IX - alimentar, integrar e articular os sistemas de informação em Economia da Saúde;

X - utilizar os sistemas de informação gerenciados pelo Departamento de Economia da Saúde do Ministério da Saúde, quais sejam SIOPS, BPS e Controle de Material-Catmat para promover a tomada de decisão com bases racionais;

XI - utilizar os recursos de busca de evidência científica em Economia da Saúde disponibilizados pela Biblioteca

Virtual em Saúde Economia da Saúde Brasil (BVS Ecos); XII - promover a implantação de redes de cooperação entre serviço e academia de forma a potencializar a aplicação do conhecimento e das ferramentas de Economia da Saúde.

Seção XXX

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

Art. 79. À Coordenadoria de Gestão de Compras compete:

- I - realizar o planejamento, o processamento e a coordenação das licitações da SESA, em conformidade com a legislação vigente;
- II - prestar assessoramento à direção superior e às diversas unidades da SESA em matérias de licitações;
- III - realizar a análise e a emissão de parecer ou informação em processos licitatórios instituídos no que lhe couber, inclusive quanto aos recursos e as impugnações, garantindo os instrumentos necessários para o julgamento pela autoridade competente;
- IV - programar, organizar, orientar e executar, o registro e a divulgação das atividades pertinentes às licitações;
- controlar participação dos membros da Comissão Permanente de Licitação e convocar, alternadamente, quando necessário, os suplentes;
- V - convocar equipes técnicas setoriais, dependendo da natureza da licitação, da qualidade, da complexidade ou especialização do bem, obra ou serviço em licitação, para participação do procedimento licitatório que a motivou quando necessárias;
- VI - resolver, quando necessário, sobre esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, submetendo, em momento oportuno, sua deliberação à autoridade superior e modificá-lo quando procedente a impugnação;
- VII - coordenar os trabalhos, promovendo os meios necessários para o funcionamento das Comissões e o exato cumprimento das Leis, Decretos, Regulamentos e Instruções relativos aos procedimentos licitatórios;
- VIII - promover diligências, determinadas a esclarecer ou complementar a instrução dos processos licitatórios;
- IX - encaminhar à autoridade superior os recursos devidamente instruídos para decisão;
- X - propor à autoridade superior o processo para adjudicação do licitante vencedor e homologação da licitação.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Gestão de Compras pode delegar competências às Comissões Setoriais de Licitação, aos Pregoeiros e às Comissões Especiais de Licitação, designados no âmbito da SESA, cabendo-lhe coordenar, orientar e supervisionar os atos por eles praticados.

Subseção I

NÚCLEO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Art. 80. Ao Núcleo de Cotação de Preços compete:

- I - realizar a cotação de preços de acordo com as legislações vigentes, buscando mantê-las atualizadas;
- II - emitir relatórios com mapas comparativos de preços e justificativa;
- III - analisar e ratificar, ou não, estimativas que sejam submetidas à apreciação do setor;
- IV - organizar o funcionamento e a manutenção do cadastro de fornecedores.

Subseção II

NÚCLEO DE LICITAÇÕES

Art. 81. Ao Núcleo de Licitações compete:

- I - formalizar e/ou realizar, os processos licitatórios e demais processos de compra, para atender às necessidades das unidades da Secretaria de Estado da Saúde, obedecendo o que dispõe o Decreto nº 2832, de 23 de julho de 2012;
- II - receber o projeto básico/termo de referência, devidamente autorizado pela autoridade superior, escolhendo a modalidade a ser adotada, em conformidade com os critérios previstos na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02 e decretos regulamentadores, formando o processo administrativo licitatório;
- III - elaborar os editais, cartas-convite e manifestações nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, em conformidade com o pedido formulado pela unidade solicitante interessada na aquisição do bem ou serviço ou obra, utilizando quando necessário, o assessoramento técnico exigível;
- IV - encaminhar o processo às áreas competentes para elaboração da minuta do contrato e parecer jurídico;
- V - receber o processo originário da Assessoria Jurídica, efetuando os ajustes, quando pertinentes;
- VI - fazer a divulgação da licitação por meio do instrumento próprio;
- VII - formar e acompanhar o processo administrativo licitatório, observando todos os requisitos legais necessários;
- VIII - instruir esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- IX - proceder à abertura dos envelopes de documentação para a habilitação na data, local e horário estabelecidos no edital e julgar os documentos contidos nos envelopes;
- X - tornar público o resultado da habilitação, devolvendo aos inabilitados os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente lacrados;
- XI - instruir recursos, relativos à fase de habilitação, e submetê-los à autoridade superior para decisão;
- XII - resolver sobre qualquer incidente na fase de habilitação, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- XIII - abrir os envelopes de propostas dos habilitados, após resolvidos os recursos da fase de habilitação;
- XIV - examinar se as propostas estão em conformidade com as especificações estabelecidas no edital;
- XV - proceder à escolha do vencedor de acordo com os critérios de julgamento previstos no edital, recorrendo às

equipes técnicas setoriais, quando necessário;
XVI - elaborar e publicar a lista dos que forem classificados, seguindo a ordem crescente de classificação;
XVII - instruir recursos relativos à fase de classificação e submetê-los à autoridade superior para decisão;
XVIII - encaminhar à autoridade superior a homologação do processo e a adjudicação do objeto vencedor da licitação;
XIX - publicar o resultado e encaminhar o processo licitatório para a área responsável elaborar o contrato definitivo;
XX - exercer outras atividades compatíveis com a sua finalidade.

Subseção III NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO

Art. 82. Ao Núcleo de Apoio Técnico compete:

I - elaborar os editais, carta-convite e manifestações nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, em conformidade com a solicitação da Unidade interessada na aquisição de bem, serviço ou obra, utilizando quando necessário, o assessoramento técnico exigível;
II - organizar o funcionamento e a manutenção do cadastro de fornecedores;
III - disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da sessão;
IV - receber, registrar e controlar a movimentação de processos submetidos às Comissões de Licitações;
V - secretariar os trabalhos das Comissões e lavrar atas das reuniões;
VI - prestar informação de caráter público quando autorizado pelo Presidente da Comissão de Licitação;
VII - manter arquivo atualizado de todas as Atas e demais documentos das Comissões de Licitação da SESA;
VIII - organizar e manter atualizada toda a legislação relativa às licitações e contratos administrativos ou de outras matérias, que interessem aos trabalhos da Comissão de Licitação da SESA;
IX - prestar assessoria ao Presidente da Comissão de Licitação relativo às matérias submetidas a seu exame, dados de jurisprudência, levantamentos estatísticos e outros elementos informativos necessários ao andamento dos processos.

Seção XXXI COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 83. À Coordenadoria de Tecnologia da Informação compete:

I - executar a gestão de tecnologias de informação e comunicação no âmbito da SESA, observando os aspectos de integração técnica e metodológica definida na Gestão de Sistema de Informações e Telecomunicações;
II - divulgar a aplicação da Política de Governo para as áreas de Tecnologias da Informação e Telecomunicações;

III - implantar tecnologias de gestão e controle de projetos e a gestão da prestação dos serviços relacionados à sua área de competência;
IV - conscientizar a necessidade de integração, de intercâmbio de experiências, de projetos cooperados, de ações compartilhadas e parcerias em ações de interesse multi-institucionais, objetivando a racionalização na utilização das Tecnologias da Informação e Telecomunicações;
V - identificar necessidades e oportunidades de atendimento às demandas da Secretaria de Estado a que pertence, nas áreas de Tecnologia da Informação e Telecomunicações;
VI - propor a incorporação de novos métodos de trabalho, através da adoção das Tecnologias da Informação e Telecomunicações;
VII - elaborar projetos da área de Tecnologias da Informação e Telecomunicações, de acordo com as diretrizes, normas, padrões e metodologia estabelecidas pelo Centro de Processamento de Dados do Amapá;
VIII - analisar a viabilidade de implantação de soluções informatizadas;
IX - propor ações visando fomentar a educação, a geração, a disseminação, a atualização e o gerenciamento de conhecimento por meio de ferramentas e processos relativos à tecnologia;
X - elaborar e consolidar o Plano de Ação para a área das Tecnologias da Informação e Telecomunicações, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde e suas unidades vinculadas;
XI - elaborar termos de referência para aquisição de equipamentos e/ou contratação de serviços;
XII - zelar pelo controle, a manutenção e a segurança do parque tecnológico, do banco de informações e da infraestrutura necessária à realização das ações de sua competência, promovendo a aplicação de políticas e procedimentos normatizados e padronizados.

Subseção I NÚCLEO DE SUPORTE TÉCNICO

Art. 84. Ao Núcleo de Suporte Técnico compete:

I - atender às necessidades dos setores da SESA e Unidades de Saúde do Estado do Amapá, no que diz respeito à manutenção de equipamentos em informática, rede lógica e infraestrutura;
II - providenciar a instalação e configuração de novos equipamentos, softwares e sistemas de informação;
III - realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática;
IV - coordenar, no âmbito da SESA, a execução de webconferências e videoconferências;
V - supervisionar as atividades de recebimento e entrega de equipamentos para manutenção;
VI - coordenar os serviços de manutenção de hardware e eletrônica;
VII - fornecer informações e indicadores de qualidade dos serviços prestados;

VIII - colaborar tecnicamente com o gerenciamento de contratos e compras de soluções em TI;
IX - elaborar termos de referência para aquisição de equipamentos e/ou contratação de serviços.

Subseção II

NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIAS

Art. 85. Ao Núcleo de Desenvolvimento de Tecnologias compete:

I - implementar e desenvolver sistemas, aprimorar e zelar pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia;
II - opinar pela conveniência e promover a proteção das criações desenvolvidas na instituição;
III - opinar quanto à conveniência de divulgação das criações desenvolvidas, passíveis de proteção intelectual;
IV - negociar contratos de parceria tecnológica e contratos de transferência de tecnologia e de licenciamento para outorga de direito de uso ou de exploração de criação;
V - negociar contratos de prestação de serviços tecnológicos;
VI - avaliar e diligenciar os contratos e acordos de parceria para atividades de pesquisa conjunta, bem como definir a participação nos resultados de co-titularidade de propriedade intelectual decorrentes desses contratos, ouvidas as demais partes interessadas;
VII - apreciar e emitir parecer sobre os pedidos de cessão de direitos sobre criação;
VIII - acompanhar a aplicação dos recursos oriundos da implementação da Lei nº 10.973/04, nos termos do art. 19, do Decreto nº 5.563/05;
IX - acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual da instituição;
X - atuar na identificação, proteção e divulgação de resultados de pesquisas e de tecnologias passíveis de exploração comercial.
XI - alimentar o sistema SUS, entre outros desta Secretaria.
XII - promover e participar de encontros técnicos e treinamentos na área de propriedade intelectual e transferência de tecnologia, bem como manter contatos cooperativos com NITs de outras instituições;
XIII - elaborar termos de referência para aquisição de serviços ou equipamentos.

Subseção III

NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 86. Ao Núcleo de Infraestrutura e Segurança da Informação compete:

I - planejar, implantar e realizar a manutenção da rede física;
II - realizar a gerência de equipamentos de rede e servidores;

III - efetuar a prospecção de novas tecnologias para atualização da rede;
IV - realizar a manutenção e operação da rede;
V - realizar o controle do estoque de suprimentos de informática;
VI - atuar na implementação das ações de segurança da informação;
VII - propor políticas, estratégias, normas e procedimentos de segurança da informação e comunicações para os usuários;
VIII - estabelecer, implementar, operar, monitorar, analisar, manter e revisar um Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI), em conformidade com a legislação e regulamentações vigentes;
IX - administrar a rede de computadores, bem como controlar os acessos, a consistência e o uso de sistemas básicos e aplicações;
X - garantir a qualidade e segurança das informações estratégicas contidas nos sistemas informatizados;
XI - subsidiar o processo de aquisição dos recursos e serviços de informática, efetuando o levantamento de necessidades, o acompanhamento de processos licitatórios e a alocação de softwares, equipamentos e suprimentos;
XII - elaborar os termos de referência para aquisição de serviços ou equipamentos.

Seção XXXII

ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA

Art. 87. À Escola de Saúde Pública-ESP compete:

I - executar a políticas de formação e educação permanente visando à melhoria das práticas profissionais no Sistema Único de Saúde do Estado do Amapá por meio de processos educacionais estruturados em consonância com as diretrizes das políticas de saúde e de educação;
II - integrar a política e metodologia dos processos educacionais de formação inicial, técnica e extensão e pós-graduação lato sensu, visando à melhoria do cuidado em saúde prestado aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) no Estado do Amapá;
III - articular a oferta dos processos educacionais às necessidades das superintendências e unidades da SESA, Secretarias Municipais de Saúde e do Controle Social do SUS;
IV - promover a oferta descentralizada de cursos de formação de profissionais de nível técnico (inicial e profissionalizante) em consonância com as necessidades e prioridades da SESA e das Secretarias Municipais de Saúde, conforme legislação vigente da Educação Básica;
V - promover a oferta descentralizada de cursos de extensão e pós-graduação lato sensu e stricto sensu em consonância com as necessidades e prioridades da SESA e das Secretarias Municipais de Saúde, conforme legislação vigente da educação superior;
VI - realizar a produção de material didático-pedagógico para os cursos ofertados pela ESP;
VII - elaborar os editais de oferta dos cursos bem como a

garantia de seu pleno desenvolvimento;

VIII - realizar o planejamento, a programação e a coordenação dos cursos ofertados na área de saúde pública, visando à formação e à capacitação desde o nível técnico até a pós-graduação lato sensu e stricto sensu, bem como eventos e oficinas, atendendo às diretrizes e políticas do SUS;

IX - elaborar normas de funcionamento e proposição de fluxos de monitoramento e avaliação das atividades educacionais ofertadas;

X - expedir certificados e diplomas dos cursos regulamentados e expedição de certificados das capacitações ofertadas pela SESA;

XI - promover a articulação e o intercâmbio com as instituições de ensino públicas e privadas, nacionais e internacionais, organizações culturais, técnicas, governamentais, comunitárias e privadas, visando troca de informações e cooperação na execução de atividades educacionais para o SUS;

XII - elaborar a programação, o desenvolvimento, a orientação, a coordenação e a divulgação das atividades de pesquisa de interesse para o SUS em âmbito estadual;

XIII - instituir o Comitê Estadual de Ética e Pesquisa da SESA;

XIV - prestar subsídio técnico, administrativo, pedagógico e operacional às Superintendências e Autarquias vinculadas, unidades da SESA e municípios nas atividades educacionais do SUS;

XV - disponibilizar informação bibliográfica em saúde por meio de tecnologia apropriada;

XVI - fomentar as pesquisas científicas em temas prioritários para a saúde da população amapaense;

XVII - coordenar o processo de articulação estadual de educação permanente em saúde e o fomento de articulações regionais nas instâncias colegiadas representativas do SUS, visando consolidar a educação permanente em saúde no Amapá;

XVIII - fortalecer o processo de articulação ensino-serviço e comunidade no âmbito da educação permanente em saúde no Amapá;

XIX - promover a oferta e a disponibilização do ensino à distância (EAD) na área de saúde por meio de tecnologia apropriada;

XX - elaborar a programação orçamentária e a gestão dos recursos físicos e financeiros provenientes das políticas de educação profissional e de educação permanente em saúde em consonância com o Plano Estadual de Saúde.

Parágrafo único. A Escola de Saúde Pública do Amapá terá as competências de suas unidades subordinadas e as atribuições de seus cargos, definidas em regimento interno específico.

Seção XXXIII

COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS DO SUS

Art. 88. À Coordenadoria de Gestão dos Recursos do SUS compete:

I - assessorar a Administração Superior nas matérias relacionadas à execução orçamentária, financeira, contábil, contratual e prestação de contas da instituição;

II - gerir a política de recursos orçamentários, financeiros e extra-orçamentários disponíveis, em atenção à legislação vigente;

III - assessorar a Administração Superior nas matérias relacionadas à execução contábil interna, inspecionando regularmente os registros contábeis, verificando se correspondem aos documentos que lhes deram origem;

IV - supervisionar trabalhos que envolvam impacto patrimonial, oriundos da execução orçamentária, financeira ou patrimonial, e a observância das normas contábeis e os reflexos nos relatórios e demonstrativos exigidos;

V - realizar a gestão os recursos do FES, sob a orientação e supervisão direta do Secretário Adjunto do Fundo Estadual de Saúde;

VI - supervisionar em conjunto com as áreas competentes da SESA a elaboração da Lei Orçamentária Anual-LOA;

VII - coordenar e acompanhar a execução física e financeira dos programas, projetos e atividades, tendo em vista a consecução de objetivos, metas e prioridades estabelecidas no Plano Plurianual-PPA e na Lei Orçamentária Anual-LOA;

VIII - aprovar atos administrativos e estabelecer procedimentos destinados a adequar a operacionalização do FES às exigências da legislação aplicável ao Sistema Único de Saúde-SUS;

IX - movimentar as contas do FES em conjunto com o Secretário Adjunto do Fundo Estadual de Saúde, observada a legislação aplicável ao Sistema Único de Saúde - SUS;

X - organizar e manter dados e informações sobre a execução física e financeira dos programas, projetos e ações da SESA;

XI - zelar pela regularidade e pela exatidão das transferências de recursos do FES para os fundos de saúde municipais, integralmente do Sistema Único do Estado do Amapá;

XII - apresentar ao Conselho Estadual de Saúde os relatórios anuais e os relatórios trimestrais sobre a execução orçamentária e financeira do FES nas audiências públicas, nos termos do Art. 41, da LC nº 141/152;

XIII - acompanhar o ingresso dos recursos financeiros, bem como a emissão de empenhos, liquidações de contas e pagamentos das despesas do Fundo de Saúde;

XIV - aplicar os recursos, observadas as prioridades estabelecidas no Plano Estadual de Saúde - PES e nas Leis Estaduais que estabelecem o Plano Plurianual - PPA, as Diretrizes Orçamentárias - LDO e Orçamentária Anual - LOA;

XV - prestar contas da aplicação dos recursos do FES, nos prazos e na forma estabelecidas na legislação em vigor nos termos da LC nº 141/12;

XVI - executar outras atividades de caráter financeiro, contábil e contratual.

Subseção I**NÚCLEO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Art. 89. Ao Núcleo de Execução Orçamentária compete:

- I - elaborar em conjunto com as áreas competentes da SESA, a Lei Orçamentária Anual;
- II - proceder à elaboração e anulação de empenho;
- III - coordenar a elaboração de créditos adicionais e alterações do orçamento analítico, no âmbito da SESA, em conformidades com as normas e procedimentos emanadas pela Secretaria de Planejamento;
- IV - promover a projeção de despesas para o exercício de acordo com o Programa/Projeto/Atividade do orçamento;
- V - planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades de planejamento orçamentário do FES, em conjunto com as demais áreas competentes;
- VI - acompanhar e analisar lançamentos nos relatórios gerenciais;
- VII - analisar estudos e projeções de despesas e receitas;
- VIII - acompanhar e analisar a evolução da execução orçamentária; analisar processos para a emissão e/ou anulação de empenhos;
- IX - analisar a necessidade de remanejamentos e suplementações orçamentárias.

Subseção II**NÚCLEO DE CONTABILIDADE**

Art. 90. Ao Núcleo de Contabilidade compete:

- I - coordenar, supervisionar e dirigir a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial;
- II - orientar a aplicação do Plano de Contas;
- III - coordenar os registros, dos atos e fatos de natureza contábil e efetuar a análise das operações e os seus reflexos nas Demonstrações Contábeis legalmente exigidas, assim como nas de caráter gerencial e outras demandas pelo Controle Interno e Externo;
- IV - providenciar a emissão e publicação dos Relatórios Exigidos pela LRF, entre outros relacionados à aplicação da norma contábil;
- V - realizar o balanço anual e conciliação bancária;
- VI - realizar o levantamento de débitos;
- VII - regularizar pagamentos;
- VIII - realizar lançamentos de receitas;
- IX - realizar a contabilidade da Folha de pagamento de pessoal;
- X - realizar o gerenciamento do sistema de informação sobre orçamento público em saúde - SIOPS.

Subseção III**NÚCLEO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**

Art. 91. Ao Núcleo de Execução Financeira compete:

I - coordenar, supervisionar e dirigir a gestão dos recursos da Instituição, o seu controle, aplicação, operacionalização e demonstrações obrigatórias;

II - gerenciar a movimentação de recursos financeiros, quanto a sua observância do cumprimento das etapas legais, efetivo, desembolso, baixas e registros;

III - efetuar o controle das operações extra-orçamentárias, no que tange as cauções, retenções, consignações, o seu respectivo recolhimento e evidenciação em relatórios e conciliações bancárias próprias, assim como outras atribuições relacionadas a movimentações financeiras.

Subseção IV**NÚCLEO DE CONTRATUALIZAÇÃO, CONVÊNIOS E ACORDOS INTERNACIONAIS**

Art. 92. Ao Núcleo de Contratação, Convênios e Acordos Internacionais compete:

I - coordenar, supervisionar e orientar as atividades de habilitação, cadastramento e análise de projetos no Fundo Estadual de Saúde;

II - acompanhar e orientar as atividades de elaboração de projetos a serem financiados com recursos do Fundo Nacional de Saúde e/ou de outras fontes para financiamento do Sistema Estadual de Saúde;

III - elaborar e acompanhar a execução de contratos de gestão firmados com a rede prestadora de serviços ao SUS estadual;

IV - elaborar e acompanhar a execução de acordos firmados com a Secretaria de Estado de Saúde;

V - supervisionar, avaliar e controlar as atividades de cadastramento de contratos e acordos e de controle da documentação de processos;

VI - controlar processos relativos, a reformulação de planos de trabalho encaminhados às áreas técnicas para parecer;

VII - emitir termos de convênios e contratos de gestão, acordos e instrumentos similares para assinatura e acompanhamento do repasse;

VIII - manter atualizado o sistema de informação sobre o andamento de processos;

IX - acompanhar as vigências de convênios, contratos, acordos e instrumentos similares, comunicando às entidades quanto ao vencimento;

X - analisar e emitir pareceres em solicitações de prorrogação de prazo de convênios, contratos de repasse junto ao órgão financiador oficial, acordos e instrumentos similares.

Subseção V**NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 93. Ao Núcleo de Acompanhamento e Prestação

de Contas compete:

- I - acompanhar as atividades relacionadas com a prestação de contas de convênios, contratos, acordos e instrumentos similares celebrados pela Secretaria de Estado da Saúde com o Ministério da Saúde, por intermédio do Fundo Nacional de Saúde e/ou de outras fontes para financiamento do Sistema Estadual de Saúde;
- II - fornecer instrumentos de trabalho e orientação pertinentes às atividades a serem desenvolvidas pelos técnicos de prestação de contas;
- III - desenvolver e implantar procedimentos para racionalizar e aprimorar o fluxo de dados e informações;
- IV - desenvolver estudos e pesquisas para aperfeiçoar as atividades de prestação de contas dos convênios, contratos, acordos e instrumentos similares celebrados pela Secretaria de Estado da Saúde, por intermédio do Fundo Estadual de Saúde;
- V - coordenar a avaliação financeira, quantitativa e qualitativa, de convênios, contratos, acordos e instrumentos similares firmados pela Secretaria de Estado da Saúde, por intermédio do Fundo Estadual de Saúde;
- VI - assegurar a consistência das informações fornecidas pelos Municípios para realizar a movimentação de contas de convênios, contratos, acordos e instrumentos similares no Sistema Integrado de Administração Financeira-SIAF;
- VII - prestar informações sobre regularidade e adimplência de órgãos e entidades beneficiadas;
- VIII - controlar a vigência e realizar cobrança de prestação de contas dos convênios, acordos e instrumentos similares celebrados;
- IX - orientar os órgãos e entidades beneficiadas na elaboração das respectivas prestações de contas;
- X - realizar análise e a emissão de parecer parcial ou anual sobre prestações de contas de convênios, contratos, acordos e instrumentos similares celebrados;
- XI - apoiar a supervisão físico-financeira dos convênios, contratos, acordos e instrumentos similares em sua área de competência;
- XII - executar a atualização dos sistemas de controle de convênios, contratos, acordos e instrumentos similares e de prestação de contas;
- XIII - propor abertura de Tomada de Contas Especial, nos casos de inadimplência decorrentes de ausência de prestação de contas e/ou de não aprovação;
- XIV - tomar a prestação de contas relativa aos adiantamentos concedidos pelo FES.

CAPÍTULO IV

Seção I

ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO DE ESTADO

Art. 94. Constituem atribuições do Secretário de Estado da Saúde desenvolver a coordenação estratégica da instituição, e ainda:

- I - promover a administração geral da Secretaria em estreita observância às disposições normativas da administração pública estadual;
- II - exercer a representação política e institucional da Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais e não-governamentais;
- III - auxiliar o Governador do Estado, no atendimento às solicitações e convocações da Assembleia Legislativa, às requisições e pedidos de informação do Poder Judiciário;
- IV - promover o atendimento das convocações para fins de inquérito administrativo;
- V - prestar assessoramento ao Governador do Estado, colaborando com os demais gestores públicos em assuntos de competência da Secretaria de Saúde;
- VI - promover e participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, quando convocado, dos órgãos colegiados dos quais seja responsável ou faça parte;
- VII - instaurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria de Saúde;
- VIII - promover a coordenação, o controle e a supervisão das entidades da Administração Indireta vinculadas à Secretaria de Saúde;
- IX - apresentar ao Governador do Estado a programação, a proposta orçamentária anual, as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários, a ser executada pela Secretaria e pelos Órgãos e Entidades a ela vinculados;
- X - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa da Secretaria de Saúde, obedecidos aos limites ou restrições de atos normativos superiores;
- XI - firmar ou referendar atos, acordos, contratos e convênios em assunto de competência da Secretaria de Saúde;
- XII - formar, excepcionalmente, por ato específico e na forma da lei, comissão especial de licitação para proceder a aquisição e a contratação de bens e serviços para suprir as necessidades da instituição;
- XIII - deliberar sobre qualquer assunto de interesse da Secretaria e sobre os casos omissos;
- XIV - presidir os colegiados integrantes da estrutura da Secretaria de Saúde;
- XV - articular-se com outros Secretários de Estado, objetivando a adoção de medidas que visem o aperfeiçoamento dos serviços públicos estaduais de saúde;
- XVI - promover a coordenação e a integração do Sistema Estadual de saúde;
- XVII - emitir normas regulamentadoras e disciplinadoras de matérias atinentes à área de atuação da SESA, em consonância com a legislação federal.

Seção II

DOS SECRETÁRIOS ADJUNTOS

Art. 95. O Secretário Adjunto desenvolve as atividades de

coordenação complementar ao titular da Secretaria.

Parágrafo único. Os Secretários Adjuntos terão suas atribuições definidas através de Portaria expedida pelo titular da Secretaria.

Seção III DO CHEFE DE GABINETE

Art. 96. Constituem atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

- I - assistir ao titular da pasta no desempenho de suas funções;
- II - distribuir, orientar, redigir e coordenar os trabalhos do Gabinete;
- III - receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial da Secretaria de Saúde;
- IV - despachar com o Secretário os assuntos que dependem de decisão superior;
- V - compor a pauta de despacho do Secretário com o Governador, acompanhando-a com precisão;
- VI - preparar a agenda do Secretário;
- VII - atender aos interessados que procuram o Gabinete;
- VIII - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais do Gabinete.
- IX - transmitir aos órgãos e entidade da Secretaria de Saúde, as determinações, ordens e instruções do titular da pasta.

Seção IV DOS ASSESSORES, DIRETORES E COORDENADORES

Art. 97. Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

- I - prestar assessoramento ao titular do órgão nas atividades relativas ao gerenciamento das ações da sua área de atuação;
- II - programar, orientar, dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar os trabalhos a cargo da respectiva unidade;
- III - propor políticas e diretrizes no âmbito de sua competência;
- IV - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela SESA;
- V - manter sistemática de comunicação permanente com os órgãos e entidades públicas estaduais, no que concerne às ações desenvolvidas nas áreas de sua competência;
- VI - analisar processos e outros documentos e emitir parecer técnico;
- VII - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de

- expediente e dos bens patrimoniais da Coordenadoria;
- VIII - elaborar e encaminhar ao superior imediato os relatórios periódicos, ou quando solicitado, sobre as atividades da respectiva unidade;
- IX - planejar, programar e disciplinar a utilização de recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos, sob sua responsabilidade;
- X - propor ao superior imediato, as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade.

Seção V DOS ASSESSORES, DOS GERENTES DE NÚCLEOS, DOS CHEFES DE UNIDADES E DOS RESPONSÁVEIS POR ATIVIDADES

Art. 98. Constituem atribuições básicas dos Assessores, dos Chefes e dos Responsáveis por Atividades:

- I - assessorar os superiores imediatos nos assuntos relacionados às suas atribuições;
- II - executar as atividades desenvolvidas pela unidade;
- III - emitir parecer e despachos dos processos submetidos à sua apreciação;
- IV - acompanhar o desenvolvimento dos programas de trabalho;
- V - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente dos bens patrimoniais da unidade.

Parágrafo único. As atribuições dos demais cargos comissionados constantes do Anexo I deste Decreto serão definidas através de Portaria expedida pelo titular da Instituição.

Seção VI DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SESA

Art. 99. A todas as unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional da SESA compete:

- I - participar na elaboração da proposta de planejamento e orçamento anual e plurianual, prevendo a continuidade do funcionamento de sua área de abrangência, seguindo orientações e normas aplicáveis;
- II - assessorar, supervisionar, monitorar e apoiar às Regiões de Saúde, municípios e demais prestadores de serviços do SUS;
- III - cumprir as normas técnicas e administrativas estabelecidas pelo SUS, pela SESA e pelas Secretarias de Estado de natureza instrumental;
- IV - planejar as ações de educação permanente em saúde para todos os trabalhadores do SUS no Estado e demais parcerias estabelecidas, em conjunto com as

unidades formadoras da rede, atendendo às prioridades e definições da política estadual pactuadas na Comissão Intergestores Bipartite;

V - coordenar e elaborar normas e protocolos próprios em suas áreas de atuação, em articulação com as demais instituições gestoras, formadoras e de representação científica e social, com vistas à implementação, ao monitoramento e à avaliação da Política Estadual de Saúde, após pactuação e aprovação nas instâncias de controle externo do SUS;

VI - representar a SESA e o SUS no Estado sempre que lhe for delegada esta função pelas instâncias superiores e competentes do sistema;

VII - desenvolver e estimular o intercâmbio e a cooperação técnico-científica com instituições congêneres nacionais e internacionais, para candidatar a instituição a habilitar-se junto aos órgãos financiadores, em conjunto com as áreas competentes da SESA;

VIII - estimular e promover a articulação e a integração entre as diversas áreas técnicas da SESA e destas com os gestores municipais e demais prestadores do SUS, visando assegurar o exercício de práticas adequadas e integradas de atenção, promoção e prevenção à saúde;

IX - identificar e estabelecer, em conjunto com a Escola de Saúde Pública do Amapá, as prioridades de educação técnica e administrativa para os trabalhadores do SUS no Estado;

X - informar regular e permanentemente à direção superior e demais unidades da SESA das ações e serviços desenvolvidos pela sua área de abrangência, por meio de dados, relatórios, despachos, periódicos e outros meios de comunicação;

XI - possibilitar e facilitar a participação de instâncias sociais representativas da área de saúde nos espaços de articulação e de participação social da área;

XII - gerenciar os trabalhadores da sua área de abrangência, seguindo normas estabelecidas pelas diversas instituições empregadoras e procurando estimulá-los para a otimização do desempenho da equipe, visando à contínua melhoria da qualidade dos serviços de saúde;

XIII - conduzir, com flexibilidade, a gestão dos serviços de saúde, seguindo orientações normativas vigentes dos três entes federados, com o objetivo de fortalecer a estruturação do SUS, adequando-se às especificidades de cada situação e serviço;

XIV - incluir a política de humanização no processo de trabalho de sua área de atuação, de forma permanente, para beneficiar os usuários do SUS, trabalhadores e comunidade, tanto do ponto de vista da assistência, quanto do trabalho em saúde;

XV - monitorar a análise e a avaliação periódica da situação de saúde de sua área de atuação e competência, utilizando indicadores previamente pactuados e repassando as informações às instâncias

superiores da SESA e aos espaços de articulação, para reformulação e readequação das pactuações integradas, garantindo o acesso universal e equitativo aos serviços de saúde;

XVI - priorizar a promoção e o desenvolvimento de atividades preventivas relacionadas à gestão estadual do Sistema Único de Saúde, em sua área de atuação e competência;

XVII - participar em câmaras técnicas, comissões e conselhos de temas relativos às áreas de competência da Secretaria;

XVIII - desempenhar outras atividades correlatas, necessárias ao cumprimento das atribuições da SESA, sempre que necessário ou por delegação superior.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 100. O Secretário de Estado da Saúde expedirá os atos normativos necessários ao pleno funcionamento das unidades de saúde da Secretaria de Estado da Saúde - SESA.

Art. 101. Os Cargos de Direção e Assessoramento, descritos no Anexo I deste Decreto são os constantes da Lei nº 2.212, de 14 de julho de 2017, serão indicados pelo titular da pasta e providos por ato do Governador do Estado do Amapá.

Art. 102. O Secretário de Estado da Saúde será substituído em seu afastamento ou impedimento por Secretário Adjunto, quando houver, ou pelo Chefe de Gabinete ou Coordenador, segundo sua indicação, devendo o substituto ser designado por ato do Governador do Estado do Amapá.

Parágrafo único. Os demais ocupantes das funções previstas no Anexo I de Cargos serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por servidores por eles indicados e devidamente designados na forma da legislação específica.

Art. 103. Os casos omissos neste regulamento serão dirimidos pelo Secretário de Estado.

Art. 104. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

ANEXO I

Denominação e quantificação dos Cargos de direção e assessoramento superior e de direção intermediária

ITEM	UNIDADE ORGÂNICA	CARGO	CÓDIGO	QUANT.
1	Secretário de Estado	Secretário	CDS - 5	01
		Secretário Executivo do Conselho Estadual de Saúde	CDS-2	01
		Secretário Executivo da Comissão Intergestora Bipartite	CDS-2	01
		Secretário Executivo da Comissão Intergestora Regional	CDS-2	01
2	Gabinete	Chefe de Gabinete	CDS - 3	01
		Assessor Técnico Nível II	CDS - 2	02
		Assessor Técnico Nível II - Controle e Avaliação das Unidades Hospitalares pelas Organizações Sociais de Saúde	CDS - 2	07
		Motorista do Secretário	CDS - 1	02
3	Assessoria de Desenvolvimento Institucional	Assessor Institucional	CDS - 3	01
		Assessor Técnico Nível I	CDS - 1	02
4	Assessoria de Comunicação	Assessor de Comunicação	CDS - 3	01
		Assessor Técnico Nível I	CDS - 1	01
5	Auditoria do SUS	Auditor	CDS - 3	01
		Assessor Técnico Nível II	CDS - 2	02
6	Ouvidoria do SUS	Ouvidor	CDS - 3	01
		Assessor Técnico Nível I	CDS - 1	07
7	Controle Interno	Assessor de Controle Interno	CDS - 3	01
		Assessor Técnico Nível II	CDS - 2	01
8	Secretário Adjunto de Atenção à Saúde	Secretário Adjunto	CDS- 4 Subsídio	01
8.1	Coordenadoria de Regulação, Controle e Avaliação	Coordenador	CDS - 3	01
8.1.1	Núcleo de Regulação	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
8.1.1.1	Central de Regulação de Urgência e Emergência	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
8.1.1.2	Central de Regulação de Internação	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
8.1.1.3	Central de Regulação de Ambulatorial	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
8.1.1.4	Central de Notificação e Captação de Doadores de Órgãos	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
8.1.1.5	Central de Tratamento Fora de Domicílio	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
8.1.2	Núcleo de Controle e Avaliação	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
8.2	Coordenadoria de Políticas de Atenção à Saúde	Coordenador	CDS - 3	01
8.2.1	Núcleo de Atenção Programáticas e Estratégicas	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
8.2.2	Núcleo de Planejamento das Redes de Atenção à Saúde	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
8.2.3	Núcleo de Atenção Primária	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9	Superintendência de Atenção à Saúde	Superintendente	CDS - 4 Subsídio	01
		Assessor Técnico Nível III - Assistência Hospitalar	CDS - 3	01
		Assessor Técnico Nível III - Assistência Ambulatorial	CDS - 3	01
9.1	Hospital de Clínicas Dr. Alberto Lima	Diretor	CDS - 4	01
		Responsável Técnico por Atividades III	CDI - 3	34
9.1.1	Núcleo de Serviços Técnicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.1.2	Núcleo de Serviços Médicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.1.3	Núcleo de Serviços Administrativos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.2	Hospital da Criança e do Adolescente	Diretor	CDS - 4	01
		Responsável Técnico por Atividades III	CDI - 3	14

9.2.1	Núcleo de Serviços Técnicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.2.2	Núcleo de Serviços Médicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.2.3	Núcleo de Serviços Administrativos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.3	Hospital da Mulher Mãe Luzia	Diretor	CDS - 4	01
		Responsável Técnico por Atividades III	CDI - 3	14
9.3.1	Núcleo de Serviços Técnicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.3.2	Núcleo de Serviços Médicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.3.3	Núcleo de Serviços Administrativos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.4	Hospital de Emergência Dr. Oswaldo Cruz	Diretor	CDS - 4	01
		Responsável Técnico por Atividades III	CDI - 3	18
9.4.1	Núcleo de Serviços Técnicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.4.2	Núcleo de Serviços Médicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.4.3	Núcleo de Serviços Administrativos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.5	Hospital Estadual de Santana	Diretor	CDS - 3	01
		Responsável Técnico por Atividades III	CDI - 3	05
9.5.1	Núcleo de Serviços Técnicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.5.2	Núcleo de Serviços Médicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.5.3	Núcleo de Serviços Administrativos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.6	Hospital Estadual de Laranjal do Jari	Diretor	CDS - 3	01
		Responsável Técnico por Atividades III	CDI - 3	03
9.6.1	Núcleo de Serviços Técnicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.6.2	Núcleo de Serviços Médicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.6.3	Núcleo de Serviços Administrativos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.7	Hospital Estadual de Oiapoque	Diretor	CDS - 3	01
		Responsável Técnico por Atividades III	CDI - 3	05
9.7.1	Núcleo de Serviços Técnicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.7.2	Núcleo de Serviços Médicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.7.3	Núcleo de Serviços Administrativos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.8	Maternidade Dra. Euclélia Américo	Diretor	CDS - 3	01
9.8.1	Núcleo de Serviços Técnicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.8.2	Núcleo de Serviços Médicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.8.3	Núcleo de Serviços Administrativos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.9	Unidade de Pronto Atendimento da Zona Norte	Diretor	CDS - 3	01
9.9.1	Núcleo de Serviços Técnicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.9.2	Núcleo de Serviços Médicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.9.3	Núcleo de Serviços Administrativos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.10	Unidade de Pronto Atendimento da Zona Sul	Diretor	CDS - 3	01
9.10.1	Núcleo de Serviços Técnicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.10.2	Núcleo de Serviços Médicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.10.3	Núcleo de Serviços Administrativos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.11	Unidade de Pronto Atendimento de Laranjal do Jari	Diretor	CDS - 3	01
9.11.1	Núcleo de Serviços Técnicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.11.2	Núcleo de Serviços Médicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.11.3	Núcleo de Serviços Administrativos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.12	Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	Diretor	CDS - 3	01
9.12.1	Núcleo de Serviços Técnicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.12.2	Núcleo de Serviços Médicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.12.3	Núcleo de Serviços Administrativos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01

9.13	Centro de Especialidades Odontológicas	Chefe do Centro	CDS - 3	01
9.13.1	Núcleo de Serviços Odontológicos Especializados	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.13.2	Núcleo de Programas de Saúde Bucal	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.13.3	Núcleo de Serviços Administrativos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.14	Centro de Referência em Doenças Tropicais	Chefe do Centro	CDS - 3	01
9.14.1	Núcleo de Serviços Técnicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.14.2	Núcleo de Serviços Administrativos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.15	Centro de Tratamentos Alternativos	Chefe do Centro	CDS - 3	01
9.15.1	Núcleo de Serviços Técnicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.15.2	Núcleo de Serviços Administrativos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.16	Centro de Ambulatórios de Especialidades	Chefe do Centro	CDS - 3	01
9.16.1	Núcleo de Serviços Técnicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.16.2	Núcleo de Serviços Administrativos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.17	Centro de Atenção Psicossocial	Chefe do Centro	CDS - 3	01
9.17.1	Núcleo de Atenção Psicossocial Adulto	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.17.2	Núcleo de Atenção Psicossocial Infantil	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.17.3	Núcleo de Atenção Psicossocial Álcool e Droga	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.17.4	Núcleo de Residência Terapêutica	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.18	Coordenadoria de Gestão das Unidades Descentralizadas	Coordenador	CDS - 3	01
9.18.1	Unidade Mista de Vitória do Jari	Diretor da Unidade	CDS - 2	01
9.18.1.1	Unidade de Serviços Técnicos	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
9.18.1.2	Unidade de Serviços Administrativos	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
9.19.2	Unidade Mista de Ferreira Gomes	Diretor da Unidade	CDS - 2	01
9.19.2.1	Unidade de Serviços Técnicos	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
9.19.2.2	Unidade de Serviços Administrativos	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
9.19.3	Unidade Mista de Serra do Navio	Diretor da Unidade	CDS - 2	01
9.19.3.1	Unidade de Serviços Técnicos	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
9.19.3.2	Unidade de Serviços Administrativos	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
9.19.4	Unidade Mista de Pedra Branca do Amapari	Diretor da Unidade	CDS - 2	01
9.19.4.1	Unidade de Serviços Técnicos	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
9.19.4.2	Unidade de Serviços Administrativos	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
9.19.5	Unidade Mista de Tartarugalzinho	Diretor da Unidade	CDS - 2	01
9.19.5.1	Unidade de Serviços Técnicos	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
9.19.5.2	Unidade de Serviços Administrativos	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
9.19.6	Unidade Mista de Calçoene	Diretor da Unidade	CDS - 2	01
9.19.6.1	Unidade de Serviços Técnicos	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
9.19.6.2	Unidade de Serviços Administrativos	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
9.19.7	Unidade Mista de Amapá	Diretor da Unidade	CDS - 2	01
9.19.7.1	Unidade de Serviços Técnicos	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
9.19.7.2	Unidade de Serviços Administrativos	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
9.19.8	Unidade Mista de Mazagão	Diretor da Unidade	CDS - 2	01
9.19.8.1	Unidade de Serviços Técnicos	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
9.19.8.2	Unidade de Serviços Administrativos	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
9.20	Coordenadoria de Assistência Farmacêutica	Coordenador	CDS - 3	01
9.20.1	Núcleo de Programação de Medicamentos e Insumos Estratégicos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.20.2	Núcleo de Programação de Material Médico Hospitalar	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01

9.20.3	Núcleo de Nutrição Parenteral	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.20.4	Núcleo de Controle e Distribuição de Medicamentos e Material Médico hospitalar	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.21	Coordenadoria de Apoio ao Diagnóstico	Coordenador	CDS - 3	01
9.21.1	Núcleo de Diagnóstico por Imagem	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.21.2	Núcleo de Diagnóstico Laboratorial	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
10	Secretário Adjunto de Gestão e Planejamento	Secretário Adjunto	CDS- 4 Subsídio	01
10.1	Coordenadoria de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde	Coordenador	CDS - 3	01
10.1.1	Núcleo de Gestão do Trabalho	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
10.1.2	Núcleo de Gestão de Pessoas	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
10.1.2.1	Unidade de Folha de Pagamento	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
10.1.3	Núcleo de Gestão da Educação em Saúde	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
10.2	Coordenadoria Administrativa	Coordenador	CDS - 3	01
10.2.1	Núcleo de Administração	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
10.2.2	Núcleo de Gestão de Contratos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
10.2.3	Núcleo Gestão de Documentação	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
10.2.4	Núcleo de Engenharia e Arquitetura em Saúde	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico Nível II	CDS - 2	02
10.3	Coordenadoria de Planejamento	Coordenador	CDS - 3	01
10.3.1	Núcleo de Planejamento em Saúde	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
10.3.2	Núcleo de Gestão de Projetos e Captação de Recursos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico Nível II	CDS - 2	02
10.3.3	Núcleo de Informação em Saúde	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
10.3.4	Núcleo de Economia da Saúde	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
10.4	Coordenadoria de Gestão de Compras	Coordenador	CDS - 3	01
10.4.1	Núcleo de Cotação de Preços	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
10.4.2	Núcleo de Licitações	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Pregoeiros	CDS - 2	10
10.4.3	Núcleo de Apoio Técnico	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico Nível I	CDS - 1	03
10.5	Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Coordenador	CDS - 3	01
10.5.1	Núcleo de Suporte Técnico	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
10.5.2	Núcleo de Desenvolvimento de Tecnologias	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
10.5.3	Núcleo de Infraestrutura e Segurança da Informação	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
10.6	Escola de Saúde Pública	Diretor	CDS - 4	01
10.6.1	Diretoria de Educação Técnica	Diretor	CDS - 3	01
10.6.1.1	Núcleo Técnico em Saúde	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
10.6.1.1.1	Unidade de Formação Técnica e e Desenvolvimento Profissional	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
10.6.1.1.2	Unidade de Laboratório	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
10.6.2	Diretoria de Educação Superior	Diretor	CDS - 3	01
10.6.2.1	Núcleo de Pós-Graduação e Residência em Saúde	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
10.6.2.2	Núcleo de Pesquisa em Saúde	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
10.6.3	Diretoria Administrativa	Diretor	CDS - 3	01
10.6.3.1	Núcleo de Tecnologia Aplicada à Educação em Saúde e Pedagogia	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
10.6.3.2	Núcleo de Documentação Acadêmica	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
11	Secretário Adjunto do Fundo Estadual de Saúde	Secretário Adjunto	CDS - 4 Subsídio	01

11.1	Coordenadoria de Gestão dos Recursos do SUS	Coordenador	CDS - 3	01
11.1.1	Núcleo de Execução Orçamentária	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico Nível I	CDS - 1	02
11.1.2	Núcleo de Contabilidade	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico Nível I	CDS - 1	02
11.1.3	Núcleo de Execução Financeira	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico Nível I	CDS - 1	03
11.1.4	Núcleo de Contratualização, Convênios e Acordos Internacionais	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico Nível I	CDS - 1	02
11.1.5	Núcleo de Acompanhamento e Prestação de Contas	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico Nível I	CDS - 1	02
	TOTAL			312

HASH: 2021-0517-0005-7334

PUBLICIDADE



**EXCESSO
DE VELOCIDADE
PROVOCA
ACIDENTIS.**

Se eu que escrevi rápido errei,
imagina você dirigindo rápido.



maio amarelo
Perceba o risco. Proteja a vida.

Decreto nº 1720 de 17 de maio de 2021 f. 062

ANEXO II

ORGANOGRAMA

Secretaria de Estado da Saúde- SESA Lei nº 2.212, de 14 de julho de 2017

