

DECRETO N° 60.617, DE 23 DE AGOSTO DE 2018.

DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 107 da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto no art. 58 da Lei Delegada n° 47, de 10 de agosto de 2015, e o que mais consta do Processo Administrativo n° 2000-23414/2016,

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° Este Decreto disciplina a competência, a estrutura regimental, as atribuições dos dirigentes e o funcionamento da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2° A SESAU, órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo, nos termos do art. 36 da Lei Delegada Estadual n° 47, de 2015, possui a seguinte estrutura básica:

I – Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Estadual de Saúde; e
- b) Comissão Intergestores Bipartite.

II – Gestão Estratégica:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Chefia de Gabinete;
- c) Procuradoria Geral do Estado – Subunidade;
- d) Assessoria de Governança;
- e) Assessoria de Comunicação;
- f) Assessoria Especial; e
- g) Assessoria Técnica.

III – Gestão de Estado:

- a) Secretaria Executiva de Gestão Interna:
 - 1. Assessoria Executiva da Transparência;
 - 2. Superintendência Administrativa:
 - 2.1. Assessoria Técnica Administrativa;
 - 2.2. Assessoria Técnica de Compras Emergenciais e Judiciais;
 - 2.3. Gerência Administrativa;
 - 2.4. Supervisão de Logística;
 - 2.5. Assessoria Técnica de Frota;
 - 2.6. Assessoria Técnica de Controle do Consumo Interno;

- 2.7. Assessoria Técnica de Equipamentos de Saúde e Patrimônio;
- 2.8. Gerência de Suprimento;
- 2.9. Assessoria Técnica de Aquisição;
- 2.10. Assessoria Técnica de Atas de Registro de Preço;
- 2.11. Assessoria Técnica de Referência de Preço;
- 2.12. Assessoria Técnica de Contratos;
- 2.13. Gerência de Serviços Gerais;
- 2.14. Assessoria Técnica de Manutenção Predial;
- 2.15. Assessoria Técnica de Serviços de Limpeza, Segurança e Eventos;
- 2.16. Assessoria Técnica de Serviços de Engenharia e Arquitetura; e
- 2.17. Assessoria Técnica de Convênios.
3. Superintendência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade:
 - 3.1. Assessoria Técnica de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade;
 - 3.2. Gerência de Planejamento e Orçamento;
 - 3.3. Assessoria Técnica de Planejamento e Orçamento;
 - 3.4. Assessoria Técnica de Execução Orçamentária;
 - 3.5. Gerência de Finanças;
 - 3.6. Assessoria Técnica de Contas a Pagar;
 - 3.7. Assessoria Técnica de Empenho;
 - 3.8. Assessoria Técnica de Liquidação;
 - 3.9. Gerência de Contabilidade;
 - 3.10. Assessoria Técnica de Controle Financeiro; e
 - 3.11. Assessoria Técnica de Análise Contábil.
4. Gerência Executiva de Valorização de Pessoas:
 - 4.1. Assessoria Técnica de Desenvolvimento de Pessoas.
5. Gerência Executiva de Tecnologia da Informação:
 - 5.1. Assessoria Técnica de Sistemas; e
 - 5.2. Assessoria Técnica de Infraestrutura de Tecnologia da Informação.
6. Superintendência de Planejamento, Gestão e Participação Social:
 - 6.1. Assessoria Técnica de Planejamento, Gestão e Participação Social;
 - 6.2. Gerência de Planejamento, Monitoramento e Avaliação;
 - 6.3. Assessoria Técnica de Monitoramento e Avaliação Estratégica;

- 6.4. Assessoria Técnica de Informações Gerenciais;
- 6.5. Assessoria Técnica de Programação e Orçamento;
- 6.6. Gerência de Gestão Regional e Participação Social;
- 6.7. Assessoria Técnica de Gestão Regional; e
- 6.8. Assessoria Técnica de Apoio à Participação Social.
- 7. Gerência do Fundo Estadual de Saúde:
 - 7.1. Assessoria Técnica de Auditoria e Controle;
 - 7.2. Assessoria Técnica Financeira, Orçamentária e Contábil; e
 - 7.3. Assessoria Técnica para o Fundo Estadual de Saúde.
- IV – Gestão Finalística:
 - a) Secretaria Executiva de Ações de Saúde:
 - 1. Assessoria Técnica de Ações de Saúde;
 - 2. Superintendência de Regulação e Auditoria:
 - 2.1. Assessoria Técnica de Regulação e Auditoria;
 - 2.2. Gerência de Auditoria;
 - 2.3. Assessoria Técnica de Auditoria Assistencial;
 - 2.4. Assessoria Técnica de Auditoria de Gestão;
 - 2.5. Gerência de Regulação;
 - 2.6. Assessoria Técnica de Alta Complexidade;
 - 2.7. Assessoria Técnica de Tratamento Fora de Domicílio;
 - 2.8. Gerência de Controle e Avaliação;
 - 2.9. Assessoria Técnica de Incentivos e Termos de Compromisso;
 - 2.10. Assessoria Técnica de Programação e Pactuação Integrada.
 - 3. Superintendência de Atenção à Saúde:
 - 3.1. Assessoria Técnica de Atenção à Saúde;
 - 3.2. Assessoria de Superintendência para Atenção Primária e Ações Estratégicas;
 - 3.3. Assessoria Técnica de Atenção Primária e Ações Estratégicas;
 - 3.4. Gerência de Atenção Primária;
 - 3.5. Supervisão de Acompanhamento e Avaliação da Atenção Primária de Saúde;
 - 3.6. Supervisão de Apoio e Cooperação Técnica para a Atenção Primária de Saúde;
 - 3.7. Supervisão de Ciência, Tecnologia e Telessaúde;
 - 3.8. Supervisão de Educação e Promoção da Saúde;

- 3.9. Assessoria Técnica de Saúde Bucal;
- 3.10. Gerência de Ações Estratégicas;
- 3.11. Supervisão de Programa de Transplante;
- 3.12. Supervisão de Cuidados a Pessoas com Deficiência;
- 3.13. Supervisão de Condições Específicas;
- 3.14. Supervisão de Cuidados a Mulher, Criança e Adolescente;
- 3.15. Supervisão de Atenção Psicossocial;
- 3.16. Assessoria Técnica de Assistência Farmacêutica;
- 3.17. Assessoria de Superintendência de Média e Alta Complexidade;
- 3.18. Assessoria Técnica para Média e Alta Complexidade;
- 3.19. Gerência de Assistência Pré-hospitalar;
- 3.20. Supervisão do Atendimento Móvel de Urgência;
- 3.21. Assessoria Técnica do Atendimento Móvel de Urgência;
- 3.22. Assessoria Técnica de Unidades de Apoio Assistencial;
- 3.23. Gerência de Assistência Hospitalar;
- 3.24. Supervisão de Unidade Hospitalar Pediátrica;
- 3.25. Supervisão de Unidade Hospitalar;
- 3.26. Gerência do Hospital Geral do Estado;
- 3.27. Supervisão Médica do Hospital Geral do Estado;
- 3.28. Supervisão Administrativa do Hospital Geral do Estado;
- 3.29. Assessoria Técnica Docente do Hospital Geral do Estado;
- 3.30. Gerência da Unidade de Emergência Daniel Houly;
- 3.31. Supervisão Médica da Unidade de Emergência Daniel Houly;
- 3.32. Supervisão Administrativa da Unidade de Emergência Daniel Houly;
- 3.33. Gerência da Hemorrede;
- 3.34. Supervisão Administrativa e Financeira;
- 3.35. Supervisão do Hemocentro de Arapiraca;
- 3.36. Assessoria Técnica de Projetos e Produtos de Sangue e Componentes;
- 3.37. Assessoria Técnica Assistencial e Docente;
- 3.38. Superintendência de Vigilância em Saúde;
- 3.39. Assessoria Técnica de Vigilância em Saúde;
- 3.40. Supervisão do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador;

- 3.41. Gerência de Vigilância e Controle de Doenças Transmissíveis;
- 3.42. Assessoria Técnica de Doenças Transmissíveis;
- 3.43. Assessoria Técnica de Vetores, Zoonoses e Fatores Ambientais;
- 3.44. Assessoria Técnica de Imunopreveníveis;
- 3.45. Gerência de Vigilância e Controle de Doenças Não Transmissíveis;
- 3.46. Assessoria Técnica de Vigilância de Causas Externas;
- 3.47. Assessoria Técnica de Vigilância de Tabagismo, Álcool e Outras Drogas;
- 3.48. Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental;
- 3.49. Assessoria Técnica de Vigilância de Qualidade da Água;
- 3.50. Assessoria Técnica de Vigilância e Outros Riscos Ambientais;
- 3.51. Gerência de Vigilância Sanitária;
- 3.52. Assessoria Técnica de Inspeção de Serviços;
- 3.53. Assessoria Técnica de Controle de Medicamentos e Produtos;
- 3.54. Gerência do Laboratório Central de Saúde Pública;
- 3.55. Assessoria Técnica de Biologia Médica;
- 3.56. Assessoria Técnica de Produtos e Ambiente;
- 3.57. Assessoria Técnica Administrativa e Financeira;
- 3.58. Gerência de Informação e Análise da Situação da Saúde;
- 3.59. Assessoria Técnica de Sistemas de Informação; e
- 3.60. Assessoria Técnica de Análise da Situação.

TÍTULO III DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Art. 3º A SESAU é Órgão da Administração Direta do Poder Executivo do Estado de Alagoas que tem por finalidade a formulação, a coordenação, o controle e a implementação das políticas e diretrizes para a Saúde no Estado de Alagoas, em consonância com as disposições da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que institui o Sistema Único de Saúde – SUS, a legislação complementar e as diretrizes do Conselho Estadual de Saúde, competindo-lhe:

I – conduzir a política do Sistema Único de Saúde de Alagoas – SUS/AL, por meio da implementação de atividades de caráter político-estratégico;

II – articular-se com Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e com Organizações não Governamentais para a elaboração e condução de projetos intersetoriais;

III – coordenar a elaboração, execução e avaliação do Plano Estadual de Saúde considerando/observando as diretrizes definidas pelos Conselhos e Conferências Estaduais de Saúde;

IV – monitorar permanentemente a situação da saúde, em nível estadual, identificando e resolvendo problemas que ultrapassem a área de abrangência e de influência de cada sistema municipal de saúde ou regional;

V – analisar a situação da saúde, diagnosticando, monitorando e avaliando a situação dos fatores envolvidos no processo saúde/doença;

VI – coordenar, normatizar, avaliar e controlar as ações descentralizadas por meio da elaboração de parâmetros estaduais e regionais flexíveis, adaptados à realidade da atenção à saúde em cada município;

VII – cooperar tecnicamente com os municípios, subsidiando a elaboração de modelos assistenciais e de gestão;

VIII – definir e executar uma política de educação permanente em saúde com captação e dimensionamento das demandas;

IX – exercer a regulação, o controle, a avaliação e a auditoria do SUS/AL por meio 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;

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

XI – trabalhar com o modelo da transversalidade, enfatizando nas diretrizes estratégicas do Governo, e atuando na gestão sistêmica de programas, projetos e processos, por intermédio da integração da rede de atenção à saúde.

TÍTULO IV DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE

Art. 4º O Conselho Estadual de Saúde é órgão colegiado de caráter permanente, consultivo e deliberativo, com atuação no âmbito do Estado de Alagoas que tem por finalidade auxiliar o Secretário de Estado da Saúde, na formulação de estratégias e no controle e fiscalização da Política Estadual de Saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, competindo-lhe, nos termos da Lei Estadual nº 7.400, de 6 de agosto de 2012:

I – atuar na formulação, controle e fiscalização da Política Estadual de Saúde;

II – estabelecer estratégias e mecanismos de coordenação e gestão do SUS, no âmbito do Estado de Alagoas, articulando-se com os demais colegiados em nível nacional, estadual e municipal;

III – traçar diretrizes de elaboração e aprovar o Plano Estadual de Saúde, adequando-o às diversas realidades epidemiológicas e à capacidade organizacional dos serviços;

IV – analisar e apreciar os Relatórios Quadrimestrais e Anuais de Gestão da SESA;U;

V – propor a adoção de critérios que definam qualidade e melhor resolubilidade, verificando o processo de incorporação dos avanços científicos e tecnológicos na área, bem como propor medidas para o aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do SUS;

VI – examinar propostas e denúncias, responder a consultas sobre assuntos pertinentes a ações e serviços de saúde;

VII – propor a convocação e estruturar a comissão organizadora da Conferência Estadual de Saúde;

VIII – fiscalizar a movimentação de recursos repassados à SESA;U e ao Fundo Estadual de Saúde – FES;

IX – estimular a participação comunitária no controle social da administração do SUS;

X – propor critérios para a programação e para a execução financeira e orçamentária do Fundo Estadual de Saúde, acompanhando a movimentação e destinação dos recursos;

XI – elaborar seu regimento;

XII – estimular, apoiar ou promover estudos e pesquisas sobre assuntos e temas na área de saúde, de interesse para o desenvolvimento do SUS; e

XIII – desenvolver atividades correlatas no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO II DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE

Art. 5º A Comissão Intergestores Bipartite é foro de negociação e pactuação entre gestores quanto aos aspectos operacionais do SUS, em Alagoas, competindo-lhe:

I – decidir sobre os aspectos operacionais, financeiros e administrativos da gestão compartilhada do SUS, em conformidade com a definição da política consubstanciada em planos de saúde, aprovados pelos conselhos de saúde;

II – definir diretrizes de âmbito regional e intermunicipal a respeito da organização das redes de ações e serviços de saúde, principalmente no tocante à governança institucional e à integração de ações e serviços do Estado;

III – fixar as diretrizes sobre as regiões de saúde, distritos sanitários, integração de territórios, referência e contra referência e demais aspectos vinculados à integração das ações e serviços de saúde; e

IV – desenvolver atividades correlatas no âmbito de sua competência.

TÍTULO V DA GESTÃO ESTRATÉGICA

CAPÍTULO I DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 6º Além das atribuições relacionadas no art. 114 da Constituição Estadual, compete ao Secretário de Estado da Saúde:

I – exercer a direção superior da SESAU;

II – auxiliar o Chefe do Poder Executivo nos assuntos relativos ao campo de atuação da SESAU, observadas a Constituição Estadual e a legislação pertinente; e

III – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

CAPÍTULO II DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 7º À Chefia de Gabinete compete:

I – gerenciar as atividades do Gabinete, sob a supervisão e orientação do Secretário;

II – desempenhar as funções de natureza administrativa e protocolares do expediente;

III – prestar apoio administrativo e logístico ao Secretário nas atividades de recepção, comunicação, despachos e agenda de compromissos;

IV – transmitir, pela via de protocolo ou por outros meios de comunicação, as determinações e decisões emanadas pelo gestor;

V – supervisionar a manutenção da guarda e organização das comunicações administrativas e dos sistemas de arquivo de documentos e informações do Gabinete;

VI – assessorar o Secretário, no despacho de seus expedientes, e no preparo da correspondência do Gabinete;

VII – opinar e emitir parecer técnico nos assuntos que lhe forem atribuídos pelo Secretário;

VIII – exercer a representação social e política do Secretário;

IX – preparar e encaminhar os atos baixados pelo Secretário acompanhando e controlando os assuntos pendentes de decisões e as soluções, objetos de solicitações expressas do titular da SESAU às suas demais unidades;

X – coordenar, por delegação do Secretário, acontecimentos eventuais e/ou periódicos relevantes, visando preservar e promover a boa imagem da SESAU; e

XI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

CAPÍTULO III DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO – SUBUNIDADE

Art. 8º As atribuições da Subunidade da Procuradoria Geral do Estado – PGE na SESAU são aquelas definidas conforme as normas vigentes que disciplinam a competência e o funcionamento da PGE, não se aplicando as disposições deste Decreto.

CAPÍTULO IV DA ASSESSORIA DE GOVERNANÇA

Art. 9º À Assessoria de Governança compete:

I – preparar a SESAU para novos modelos e tecnologias de gestão e processos;

II – articular a Secretaria com a Governança do Estado e seu sistema de gestão;

III – propor, realizar e promover reuniões, encontros e estratégias visando ao aprimoramento dos modelos de governança;

IV – subsidiar o Secretário com informações que facilitem a prática dos princípios de gestão;

V – assessorar as áreas da SESAU na elaboração das ações que serão contempladas no Plano Anual de Trabalho;

VI – monitorar a execução do Plano Anual de Trabalho e das Medidas de Gestão originárias das Reuniões de Gestão com o Chefe do Poder Executivo;

VII – encaminhar as evidências que comprovem a realização das ações da SESAU e informar sobre o cumprimento dos prazos;

VIII – elaborar documentos, relatórios e gráficos para a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo no Plano Anual de Trabalho;

IX – assessorar a SESAU no planejamento, organização, execução e avaliação de políticas de interação social e de participação popular;

X – integrar as ações da Interação Social com o Gabinete Civil a que se relaciona à Governança Geral do Gabinete do Governador; e

XI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

CAPÍTULO V DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 10. À Assessoria de Comunicação compete:

- I – assessorar o gestor, sob a coordenação e supervisão do Secretário de Estado da Comunicação, no planejamento, organização, execução e avaliação de políticas públicas de comunicação da SESAU;
- II – integrar as ações da SESAU às da Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM, e com meios de comunicação de todas as naturezas;
- III – desenvolver, implantar ou gerenciar as políticas de comunicação, relacionando-se com os diversos públicos: internos, funcionários, externos e imprensa e sociedade;
- IV – assessorar o Secretário no âmbito da comunicação, orientando-o nas relações com a imprensa e na sua imagem pessoal;
- V – supervisionar e coordenar as atividades de comunicação social, dentro da política estabelecida pelo setor em acordo com o Secretário;
- VI – orientar Superintendentes e demais líderes de processo na concessão de entrevistas à imprensa;
- VII – administrar informações de interesse público para divulgação na mídia;
- VIII – coordenar o fluxo de informações que serão repassadas aos meios de comunicação;
- IX – promover relacionamento eficiente com a imprensa escrita (jornais e revistas), eletrônica (rádios e TVs) e via net;
- X – sugerir pautas à imprensa que rendam coberturas jornalísticas;
- XI – agendar entrevistas;
- XII – produzir e encaminhar press releases (texto informativo de caráter jornalístico) à imprensa;
- XIII – atender à imprensa de forma prestativa em suas necessidades de informações e solicitações de entrevistas;
- XIV – organizar e manter o clipping – sistema de arquivos contendo matérias e reportagens publicadas sobre a Saúde Estadual;
- XV – planejar e produzir publicações informativas para divulgação das ações da Secretaria;
- XVI – inserir/atualizar o portal da Secretaria com notícias relativas à SESAU;
- XVII – dar suporte às criações e produções de campanhas publicitárias;
- XVIII – apoiar na prevenção e gerenciamento de crises;
- XIX – realizar o acompanhamento registro e difusão das informações midiáticas, zelando sempre pela ética e boa imagem institucional; e
- XX – praticar pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

CAPÍTULO VI DA ASSESSORIA ESPECIAL

Art. 11. À Assessoria Especial compete:

- I – assessorar o Secretário na elaboração e produção de atos estratégicos, e apresentar relatórios, notas técnicas, estudos e pesquisas em sua área de competência, bem como assessorar diretamente o Secretário, os Secretários Executivos e demais unidades da SESAU em assuntos, programas e projetos de interesse da mesma;
- II – elaborar e formalizar termos, minutas, contratos, convênios, apostilamentos, aditivos, ajustes e instrumentos congêneres inerentes às atividades da Secretaria;

- III – orientar, analisar e exarar manifestações e informações sobre os assuntos de interesse da Secretaria que forem submetidos à sua apreciação;
- IV – emitir parecer técnico sobre assuntos afetos aos interesses da SESAU;
- V – acompanhar a execução de expedientes diligenciados aos diversos Órgãos e Entidades internas e externas à Secretaria e atuar junto à PGE e outros órgãos externos;
- VI – prestar apoio técnico às demais unidades administrativas da Secretaria, quando solicitado, facilitando o desempenho de suas respectivas atividades;
- VII – elaborar e revisar os projetos de atos normativos cuja iniciativa seja de atribuição da Secretaria de Estado, do Planejamento, Gestão e Patrimônio – SEPLAG;
- VIII – instruir os processos de Informações em mandados de segurança contra atos praticados por autoridades da SESAU, relativos a servidores;
- IX – elaborar estudos, pesquisas e relatórios periódicos de suas atividades; e
- X – praticar pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

CAPÍTULO VII DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 12. À Assessoria Técnica compete:

- I – assessorar tecnicamente, as ações executivas da Gestão Estratégica, de competência da SESAU;
- II – desenvolver estudos e pareceres técnicos quando solicitado pelo Gabinete;
- III – auxiliar todos os setores da SESAU quanto à instrução dos processos administrativos;
- IV – prestar assessoramento ao Gabinete nos assuntos de natureza técnica-jurídica, relacionados com o acompanhamento das ações, programas e diretrizes de trabalho;
- V – acompanhar o Secretário nas reuniões, quando solicitado, e facilitar o contato com os órgãos jurídicos externos;
- VI – zelar pela constitucionalidade dos atos da gestão e pela observância dos princípios inerentes à administração pública;
- VII – preparar/reunir as informações técnicas e específicas da SESAU, com o objetivo de subsidiar as medidas judiciais a serem adotadas pela Procuradoria Geral do Estado – PGE, na defesa dos interesses da administração pública; e
- VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

TÍTULO VI DA GESTÃO DE ESTADO

CAPÍTULO I DA SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO INTERNA

Art. 13. À Secretaria Executiva de Gestão Interna compete:

- I – fazer cumprir os princípios de gestão do Governo: Ética, Transparência Administrativa e Proximidade com a Sociedade sob a coordenação do Secretário de Estado da Saúde;

- II – organizar, orientar e coordenar as ações inseridas na linha de Gestão de Estado;
- III – supervisionar as atribuições dos líderes dos processos das gestões Administrativa, Planejamento e Orçamento, Finanças e Contabilidade, Valorização de Pessoas e Tecnologia da Informação;
- IV – estabelecer metas de controle da eficiência e eficácia;
- V – facilitar o estabelecimento das relações institucionais do órgão a qual pertença, no modelo da transversalidade; e
- VI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Seção I Da Assessoria Executiva de Transparência

Art. 14. À Assessoria Executiva da Transparência compete:

- I – estabelecer, sob a coordenação do Secretário Executivo de Gestão Interna, estratégias facilitadoras de integração das ações pertinentes às linhas de Gestão Estratégica, Gestão de Estado e Gestão Finalística, com o objetivo de estabelecer o controle interno;
- II – instituir mecanismos de auditoria interna, sob a coordenação da Controladoria Geral do Estado;
- III – monitorar e avaliar a aplicação das políticas públicas de transparência;
- IV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Seção II Da Superintendência Administrativa

Art. 15. À Superintendência Administrativa compete:

- I – supervisionar as Gerências e Assessorias vinculadas na tomada de decisões, assegurar a legalidade dos atos administrativos inerentes aos processos de aquisição e manutenção de bens e serviços;
- II – verificar os atos processuais administrativos nos processos de aquisições de bens e serviços da SESAU;
- III – fiscalizar o planejamento e orçamento da manutenção do Órgão, o cumprimento das decisões judiciais dentro de sua área de competência buscando o atendimento dos prazos estabelecidos, bem como as aquisições de materiais, insumos e equipamentos destinados as unidades de Saúde;
- IV – organizar, orientar e gerir as atividades da SESAU, buscando o cumprimento das metas estabelecidas, transparência e qualidade;
- V – implantar mecanismos de controle que assegurem o cumprimento das efetivas ações do Estado;
- VI – supervisionar as áreas de compras, almoxarifado e patrimônio, por meio de sistema próprio, verificando periodicamente os estoques, bem como o controle e conservação de material permanente; e
- VII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção I Da Assessoria Técnica Administrativa

Art. 16. À Assessoria Técnica Administrativa compete:

I – assessorar, tecnicamente, as ações executivas da Superintendência Administrativa; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção II

Da Assessoria Técnica de Compras Emergenciais e Judiciais

Art. 17. À Assessoria Técnica de Compras Emergenciais e Judiciais compete:

I – assessorar tecnicamente, na coordenação, orientação e supervisão das ações relativas às compras da SESAU com foco nas compras emergenciais e judiciais; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção III

Da Gerência Administrativa

Art. 18. À Gerência Administrativa compete:

I – coordenar, planejar, acompanhar, avaliar e organizar as atividades relacionadas com a administração de bens materiais, dos bens móveis e imóveis, zeladoria, transporte, logística, de reparos e manutenções de imóveis e equipamentos;

II – buscar a infraestrutura necessária à execução da programação estabelecida pela SESAU;

III – gerenciar todos os atos administrativos nos processos que se encontram em tramitação na Secretaria de Estado da Saúde;

IV – coordenar o planejamento orçamentário das atividades da manutenção do Órgão;

V – realizar a manutenção e fiscalização dos serviços de protocolo, serviços de reprodução gráfica, arquivo, elaborar as ordens de fornecimento e de serviços, bem como da Comissão Permanente de Licitação – CPL;

VI – desenvolver estudos, elaborar propostas e implantar modificações necessárias à organização administrativa; e

VII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção IV

Da Supervisão de Logística

Art. 19. À Supervisão de Logística compete:

I – planejar e dirigir as atividades da área de logística, envolvendo o transporte, compra e armazenagem de matérias-primas, máquinas, equipamentos, materiais e serviços em geral;

II – definir a política de logística de suprimentos;

III – administrar e planejar as atividades dos setores de expedição e logística;

IV – supervisionar e orientar a equipe de logística, o processo de descarga, conferência, movimentação, armazenagem, controle de vencimento e acondicionamento no estoque, bem como o recebimento, expedição, conferência de notas fiscais, controle de estoque, frete;

V – acompanhar as trocas, devoluções, avarias, emissão de documentos fiscais;

VI – comunicar-se oralmente e por escrito, reportando andamento de projetos, riscos, custos e outras informações para tomada de decisões;

- VII – elaborar relatórios de acompanhamento;
- VIII – desenhar processos de logística;
- IX – definir tecnologia e infraestrutura para dar suporte ao processo produtivo;
- X – desenvolver e implantar processos para controle de tempo de atividades;
- XI – trabalhar em conjunto com clientes internos e fornecedores para desenvolver soluções para problemas operacionais;
- XII – garantir a realização de inventários periódicos dos estoques;
- XIII – zelar pela segurança da equipe no ambiente de trabalho e correta utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s indicados no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, e demais atividades pertinentes ao cargo; e
- XIV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção V
Da Assessoria Técnica de Frota

Art. 20. À Assessoria Técnica de Frota compete:

- I – assessorar tecnicamente a Superintendência e à Gerência Administrativa no que diz respeito à manutenção preventiva e corretiva da frota própria e frota locada como também a fiscalização do contrato de locação dos veículos que fazem parte da SESAU;
- II – verificar as condições de segurança dos meios de transportes e eficiência operacional de equipamentos dos veículos;
- III – informar sobre condições do transporte;
- IV – elaborar cronograma de revisão da frota de veículos e controlar custo de manutenção, consumo de combustível, compra de peças, pagamento de multas, licenciamento e documentação;
- V – produzir relatório de quilometragem, gastos, perdas e custo com combustível e taxas;
- VI – realizar o controle da frota de veículos da empresa;
- VII – calcular depreciação de veículos (frota própria); e
- VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VI
Da Assessoria Técnica de Controle do Consumo Interno

Art. 21. À Assessoria Técnica de Controle do Consumo Interno compete:

- I – assessorar tecnicamente à Superintendência e à Gerência Administrativa no controle do consumo de energia, água e telefonia;
- II – elaborar relatórios comparativos de consumo;
- III – definir estratégias para redução e/ou controle do consumo;
- IV – responsabilizar-se pela habilitação e controle referente aos serviços de telefonia fixa e móvel das linhas devidamente autorizadas pela Secretaria; e
- V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VII
Da Assessoria Técnica de Equipamentos de Saúde e Patrimônio

Art. 22. À Assessoria Técnica de Equipamentos de Saúde e Patrimônio compete:

- I – assessorar tecnicamente à Gerência Administrativa e à Superintendência quanto ao controle/observação de equipamentos de saúde e patrimônio;
- II – realizar o cadastro, classificação, identificação e inventário de bens patrimoniais da empresa;
- III – controlar baixas e transferências;
- IV – calcular a depreciação dos equipamentos e patrimônio;
- V – manter inventário atualizado;
- VI – atualizar em sistema para controle de ativo imobilizado; e
- VII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VIII
Da Gerência de Suprimento

Art. 23. À Gerência de Suprimento compete:

- I – planejar as compras anuais, advindas de todas as áreas ligadas à SESAU, como também responder os Planos de Suprimentos encaminhados pela Agência de Modernização Gestão de Processos – AMGESP;
- II – elaborar, coordenar e executar a aquisição de materiais (consumo, limpeza e expediente, equipamentos, medicamentos, correlatos);
- III – aprovar pedidos de compras;
- IV – gerenciar equipes de servidores que atuam em processos de compra;
- V – desenvolver ações para redução de custos;
- VI – elaborar relatórios gerenciais de controle;
- VII – realizar negociação de preços com fornecedores;
- VIII – buscar novos fornecedores;
- IX – analisar cotações;
- X – equalizar preços ofertados;
- XI – analisar custos incidentes na compra especiais;
- XII – fixar prazos e quantidades mínimas para compras;
- XIII – negociar formas de pagamento com fornecedores;
- XIV – priorizar compras de emergência;
- XV – contratar serviços de terceiros;
- XVI – celebrar contratos; e
- XVII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção IX
Da Assessoria Técnica de Aquisição

Art. 24. À Assessoria Técnica de Aquisição compete:

I – assessorar a Superintendência Administrativa, a Gerência de Suprimentos e as unidades consumidoras quanto ao planejamento das aquisições de materiais de consumo, equipamentos ou contratação de serviços;

II – realizar levantamento das necessidades/demandas de produtos e/ou serviços da SESAU para elaboração dos processos de aquisições anuais bem como o Plano de Suprimentos – PLs;

III – realizar a análise de viabilidade para atendimento a demanda; e

IV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção X
Da Assessoria Técnica de Atas de Registro de Preço

Art. 25. À Assessoria Técnica de Atas de Registro de Preço compete:

I – assessorar tecnicamente a Superintendência Administrativa e a Gerência de Suprimento, sendo pela condução do trâmite e dos atos administrativos junto à AMGESP, para conclusão das Atas de Registro de preços;

II – controlar o saldo as Atas de Registro de Preços que esta SESAU é co-participante;

III – elaborar formulários de solicitação para utilização dos saldos das Atas junto a AMGESP;

IV – emitir relatórios das atas que a Secretaria é co-participante sempre que solicitado; e

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XI
Da Assessoria Técnica de Referência de Preço

Art. 26. À Assessoria Técnica de Referência de Preço compete:

I – assessorar tecnicamente, de forma regular, a Superintendência Administrativa e a Gerência de Suprimentos no tocante à análise dos preços ofertados e comparativo com os praticados no mercado;

II – verificar a situação cadastral das empresas envolvidas;

III – cooperar, quando necessário, com a equipe de licitações, promovendo a integração das atividades, primando pelo princípio da economicidade, observado o interesse público e a conveniência administrativa; e

IV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XII
Da Assessoria Técnica de Contratos

Art. 27. À Assessoria Técnica de Contratos compete:

I – assessorar tecnicamente, de forma regular, a Superintendência Administrativa e a Gerência de Suprimento, na análise, revisão e gerenciamento dos contratos firmados pela Secretaria;

II – elaborar os contratos mantendo os controles e fiscalizando a vigência dos mesmos; e

III – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XIII Da Gerência de Serviços Gerais

Art. 28. À Gerência de Serviços Gerais compete:

I – executar e acompanhar desempenho das atividades ligadas aos mais diversos tipos de serviços, tais como a vigilância, limpeza, manutenção e/ou reparos, equipamentos, cópias, atendendo ao prazo e às normas vigentes, seja referente à legislação ou à cultura da organização;

II – coordenar as atividades prestadas pelas possíveis empresas contratadas para os serviços de limpeza, segurança e manutenção visando o bom desempenho das mesmas, bem como gerenciar as solicitações de serviços realizadas internamente na Secretaria;

III – acompanhar o volume das filas de trabalho, verificar a quantidade de horas trabalhadas e os gastos com o serviço;

IV – supervisionar as assessorias vinculadas nas decisões a serem tomadas, como também fiscalizar os contratos de sua competência;

V – gerenciar com confiabilidade e desempenho as solicitações de manutenção e reparos no patrimônio da instituição, além de aperfeiçoar os recursos para monitoramento e manutenções preventivas, corretivas e preditivas, para materiais ou equipamentos patrimoniais; e

VI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XIV Da Assessoria Técnica de Manutenção Predial

Art. 29. À Assessoria Técnica de Manutenção Predial compete:

I – assessorar tecnicamente na prestação de serviços na manutenção estrutural e de ambiente da SESAU bem como nas unidades hospitalares ligadas a mesma; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XV Da Assessoria Técnica de Serviços de Limpeza, Segurança e Eventos

Art. 30. À Assessoria Técnica de Manutenção Predial compete:

I – assessorar tecnicamente a Superintendência Administrativa e a Gerência de Serviços Gerais, auxiliando no controle da segurança patrimonial;

II – exercer serviços de manutenção (preventiva e corretiva) em equipamentos;

III – controlar a Limpeza e conservação de ambiente da SESAU e suas unidades de saúde;

IV – promover a organização de eventos da Secretaria, com gerenciamento, controle e coordenação durante todo o processo de realização dos Eventos; e

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XVI Da Assessoria Técnica de Serviços de Engenharia e Arquitetura

Art. 31. À Assessoria Técnica de Serviços de Engenharia e Arquitetura compete:

I – assessorar tecnicamente a Superintendência Administrativa e a Gerência de Serviços Gerais, no tocante à elaboração de projetos e execução das obras de construção, reforma e ampliação da Secretaria e suas unidades assistenciais;

II – acompanhar e fiscalizar contratos e execução das obras em execução na Secretaria;

III – exercer a manutenção predial das áreas da SESAU;

IV – desenvolver projetos de ambientação dos espaços e unidades da Secretaria; e

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XVII Da Assessoria Técnica de Convênios

Art. 32. À Assessoria Técnica de Convênios compete:

I – assessorar tecnicamente a Superintendência Administrativa e a Gerência de Serviços Gerais, no gerenciamento, análise, e fiscalização dos convênios e demais atribuições da área de atuação; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Seção III Da Superintendência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Art. 33. À Superintendência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade compete:

I – coordenar, planejar, orientar, supervisionar, controlar, assessorar, monitorar e acompanhar:

a) as ações relativas à gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial contábil da Secretaria;

b) a gestão dos sistemas financeiro, orçamentário e contábil no âmbito da SESAU e FES;

c) as atividades de finanças e contabilidade necessárias à elaboração e execução orçamentária da Secretaria;

d) a execução orçamentária da Secretaria;

e) as atividades do patrimônio contábil da SESAU e FES, promovendo conciliação física e contábil, depreciação, ajustes, baixas, transferências na contabilidade;

f) as atividades de emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento das transações das unidades da Secretaria;

g) a remessa formal da documentação contábil, financeiras e administrativa requisitada pelos órgãos;

h) os programas, projetos e atividades da SESAU e FES, para cumprimento da execução orçamentária e financeira;

i) a elaboração e envio da Prestação de Contas Anual à Controladoria Geral do Estado – CGE e ao Tribunal de Contas do Estado – TCE;

j) as auditorias e verificação de procedimentos e documentos nos processos administrativo-financeiros da SESAU e FES;

k) a formatação das prestações de contas dos recursos especificamente utilizados pela Secretaria;

l) as atividades inerentes à aquisição de passagens aéreas e concessão de adiantamento de numerário e diárias, assim como as respectivas prestações de contas;

- m) as ações relacionadas à Economia da Saúde;
- n) a alimentação e transmissão do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS; e
- o) o planejamento estratégico da sua área de atuação, bem como as metas e indicadores.
- II – estruturar e atualizar o fluxo de caixa e as cotas orçamentárias e financeiras, bem como o custo fixo e variável da SESAU e FES;
- III – assessorar e orientar o Secretário em assuntos de sua competência, bem como as demais Superintendências em assuntos de sua competência;
- IV – controlar as finanças e orçamento das Unidades Gestoras da Secretaria;
- V – planejar, orientar e coordenar as atividades contábeis SESAU e FES;
- VI – gerenciar as contas correntes, de aplicação e poupança da SESAU e FES e manter a correta aplicação financeira;
- VII – acompanhar as receitas e sua correta aplicação;
- VIII – supervisionar a aplicação dos recursos da SESAU em consonância com as diretrizes do SUS;
- IX – autorizar, juntamente com o Secretário ou a quem lhe substitua, a movimentação de recursos financeiros da SESAU e FES;
- X – providenciar, junto à Gerência de Contabilidade, as demonstrações que indiquem a situação econômico-financeira geral da SESAU e FES e apresentá-la, ao Secretário de Estado da Saúde;
- XI – analisar a avaliação da situação econômico-financeira geral da SESAU e FES baseada nas demonstrações elaboradas e emitir pareceres técnicos sobre assuntos especializados que lhe forem submetidos;
- XII – acompanhar e suprir as informações solicitadas em Auditorias da CGE, TCE, Órgãos concedentes de recursos de Convênios e SUS;
- XIII – promover reuniões periódicas com servidores da sua Superintendência visando à avaliação dos trabalhos e determinações de novas diretrizes;
- XIV – prestar assistência, orientação e apoio técnicos aos ordenadores de despesas e responsáveis por bens, direitos e obrigações do Estado ou pelos quais responda;
- XV – representar o Gestor nos assuntos tributários, nas obrigações acessórias e nas inspeções dos agentes fiscalizadores; e
- XVI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção I

Da Assessoria Técnica de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Art. 34. À Assessoria Técnica de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade compete:

- I – prestar assessoria à Superintendência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade, em especial:
- a) nas questões de Governança e Planejamento Estratégico;
- b) nas demandas do Portal da Transparência; e

- c) nas ações relativas à Qualidade e ao PAS/PES.
- II – auxiliar na elaboração dos Relatórios Gerenciais, bem como na gestão dos servidores da área;
- III – fazer a ponte com as áreas;
- IV – organizar reuniões e eventos, bem como material para reuniões externas;
- V – apoiar na elaboração de respostas de diligências de Auditorias, bem como nos treinamentos de servidores da equipe e nas unidades de saúde;
- VI – assessorar na elaboração do Manual de Procedimentos e demais formulários, bem como no fluxo de processos;
- VII – controlar o trâmite de processos da área; e
- VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção II
Da Gerência de Planejamento e Orçamento

Art. 35. À Gerência de Planejamento e Orçamento compete:

- I – realizar as atividades de programação e execução orçamentária;
- II – monitorar, avaliar e tratar os dados para geração de informação e tomada de decisão;
- III – participar da elaboração da proposta orçamentária;
- IV – dar classificação orçamentária das despesas e suas fontes de financiamento;
- V – apoiar e prestar orientações técnicas aos setores da secretaria sobre a Lei Orçamentária Anual – LOA;
- VI – controlar e executar as atividades de elaboração de créditos adicionais e demais remanejamentos orçamentários;
- VII – proceder ajustes no orçamento ao longo do exercício financeiro, após ser feita análise prévia da necessidade da suplementação, através da abertura de créditos adicionais ou alteração de modalidade;
- VIII – zelar pela legalidade dos atos relativos à execução da despesa;
- IX – prestar informações sobre a situação da execução orçamentária;
- X – consolidar e disponibilizar informações e relatórios gerenciais sobre a execução das despesas, seus indicadores e metas das ações;
- XI – gerenciar e controlar as ações do planejamento junto aos gestores, assessorando a Superintendência;
- XII – controlar:
 - a) o saldo orçamentário das ações e da manutenção das atividades do Órgão;
 - b) as dotações orçamentárias, emitir despachos, controlar prazos; e
 - c) o saldo de dispensa de licitação.
- XIII – coordenar, executar e acompanhar as publicações institucionais da Secretaria em sua área de trabalho; e

XIV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção III
Da Assessoria Técnica de Planejamento e Orçamento

Art. 36. À Assessoria Técnica de Planejamento e Orçamento compete:

I – assessorar tecnicamente, conferir, analisar, classificar as despesas por natureza, apropriando nas dotações orçamentárias, programas e ações com base nos planos de aplicação dos recursos próprio, recursos da Saúde, do SUS, de convênio e outras fontes;

II – coordenar a equipe de orçamento, separando processos por unidade hospitalar, por competência de abertura e fonte, mantendo atualizada a planilha de dotação orçamentária com posição de recursos já comprometidos; e

III – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção IV
Da Assessoria Técnica de Execução Orçamentária

Art. 37. À Assessoria Técnica de Execução Orçamentária compete:

I – organizar, controlar e executar as atividades referentes à execução orçamentária;

II – emitir mensalmente relatórios para unidades administrativas;

III – assessorar todas as unidades administrativas sobre abertura de processos; e

IV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção V
Da Gerência de Finanças

Art. 38. À Gerência de Finanças compete:

I – coordenar e controlar as atividades necessárias à execução financeira da SESAU, bem como as atividades de emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento dos processos administrativos da SESAU;

II – receber e controlar os recursos provenientes de dotações orçamentárias, dos créditos adicionais e de outras fontes;

III – acompanhar as ações, programas e projetos no âmbito da SESAU, especialmente no tocante ao cumprimento da execução financeira;

IV – executar o acompanhamento da movimentação financeira;

V – orientar, supervisionar, cobrar e avaliar a execução de despesas por parte da SESAU, de modo a garantir o cumprimento das normas administrativas e a legalidade desses procedimentos em todas as fases do trâmite processual;

VI – coordenar, executar e acompanhar as atividades de conciliação financeira e dos saldos das contas bancárias da SESAU;

VII – controlar a entrada de receitas e repasses, bem como efetuar as cobranças junto às instituições ou Órgãos do Estado;

VIII – coordenar, executar e acompanhar as publicações institucionais da Secretaria em sua área de trabalho;

IX – atualizar o fluxo de caixa e as cotas orçamentárias e financeiras;

X – realizar a atualização do custo fixo e variável da SESAU;

XI – gerenciar as contas correntes, de aplicação e poupança da SESAU e manter a correta aplicação financeira;

XII – prestar suporte às demais Superintendências nas atividades relacionadas à sua área de competência; e

XIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VI
Da Assessoria Técnica de Contas a Pagar

Art. 39. À Assessoria Técnica de Contas a Pagar compete:

I – prestar assessoria à Superintendência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade e à Gerência de Finanças;

II – auxiliar na realização das atividades pertinentes ao controle e operações do sistema interno de contas a pagar;

III – prestar suporte à área financeira e contábil;

IV – assessorar na efetuação dos pagamentos; e

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VII
Da Assessoria Técnica de Empenho

Art. 40. À Assessoria Técnica de Empenho compete:

I – prestar assessoria à Superintendência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade e à Gerência de Finanças;

II – acompanhar os desdobramentos das despesas da secretaria para consecução de seus fins, bem como os empenhos realizados, devidamente instruídos nos processos; e

III – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VIII
Da Assessoria Técnica de Liquidação

Art. 41. À Assessoria Técnica de Liquidação compete:

I – assessorar, tecnicamente, à Superintendência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade e à Gerência de Finanças, no tocante às atribuições da área de atuação, acompanhando a liquidação dos processos; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção IX
Da Gerência de Contabilidade

Art. 42. À Gerência de Contabilidade compete:

I – coordenar, executar e acompanhar as atividades de elaboração dos balancetes contábeis das unidades gestoras SESAU e FES, enviando mensalmente para a CGE e o TCE;

- II – gerenciar e executar as conciliações bancárias e de contas contábeis da SESAU e FES, enviando mensalmente para a CGE e Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ;
- III – encaminhar à Contadoria Geral do Estado, na SEFAZ, mensalmente, as demonstrações de receitas e de despesas, e, anualmente, os inventários patrimoniais contábeis dos bens móveis e o Balanço Geral da SESAU;
- IV – coordenar e controlar as atividades necessárias à execução contábil da Secretaria e FES;
- V – apoiar a Superintendência nas respostas das informações solicitadas em auditorias realizadas pela CGE, TCE, Órgãos concedentes de recursos de Convênios e Sistema Único de Saúde;
- VI – assessorar a Superintendência nas auditorias e verificação de procedimentos e documentos nos processos administrativo-financeira da SESAU e FES, bem como na Prestação de Contas Anual à Controladoria Geral do Estado e ao Tribunal de Contas do Estado;
- VII – enviar relatório mensal de diárias para a CGE;
- VIII – manter os controles necessários sobre os bens patrimoniais a cargo da Secretaria, no que cabe ao inventário patrimonial contábil, bem como sobre convênios ou contratos de prestação de serviços firmados com o setor privado;
- IX – analisar as prestações de contas de diárias, passagens, adiantamento de numerário e convênios no âmbito estadual;
- X – acompanhar todos os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial contábil, os quais devem ser respaldados por documentos que comprovem a operação e seu registro na contabilidade, mediante classificação em conta adequada, visando à salvaguarda dos bens e à verificação da exatidão e regularidade das contas;
- XI – assegurar a qualidade da informação contábil quanto aos critérios de fidedignidade, mensuração, apresentação e divulgação das demonstrações contábeis;
- XII – manter os registros contábeis atualizados de forma a permitir a análise e acompanhamento pelo órgão central de contabilidade do Estado, bem como manter o controle contábil dos direitos e obrigações oriundos de ajustes ou contratos em que a Administração Pública Estadual for parte, no que diz respeito à execução e ao pagamento;
- XIII – acompanhar e manter o controle de recolhimento de tributos, consignações e demais descontos efetuados de terceiros;
- XIV – conservar o controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial, bem como os registros contábeis de contratos e convênios e regularizar eventuais falhas antes do fechamento mensal;
- XV – observar as instruções determinadas pelo Órgão Central de Contabilidade do Estado quanto à aplicação do plano de contas único, tabela de eventos, rotinas contábeis e manuais de procedimentos;
- XVI – organizar e analisar, segundo as normas gerais de contabilidade aplicadas ao setor público, os balancetes, balanços e outras demonstrações financeiras;
- XVII – elaborar o processo de prestação de contas do ordenador de despesa do Órgão ou Entidade da Administração Pública Estadual e encaminhá-lo dentro dos prazos exigidos pelos órgãos centrais e de controle interno e externo;
- XVIII – acompanhar os bloqueios e sequestros judiciais ocorridos nas contas da SESAU e FES;
- XIX – efetuar, mensalmente, o lançamento da receita desvinculada, correspondentes a 30% (trinta por cento) da arrecadação realizada pelos ingressos de recursos, conforme preconiza a Portaria GSEF nº 262/2017, de 27 de abril de 2017, da SEFAZ;

XX – coordenar e acompanhar as publicações institucionais da Secretaria em sua área de trabalho;
e

XXI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção X
Da Assessoria Técnica de Controle Financeiro

Art. 43. À Assessoria Técnica de Controle Financeiro compete:

I – assessorar, tecnicamente, a Superintendência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade e a Gerência de Finanças, visando programar, organizar, coordenar, executar e controlar os programas e atividades inerentes à administração financeira; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XI
Da Assessoria Técnica de Análise Contábil

Art. 44. À Assessoria Técnica de Análise Contábil compete:

I – assessorar, tecnicamente a Superintendência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade e a Gerência de Finanças, no tocante a realizar decomposição, comparação e interpretação dos demonstrativos financeiros; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Seção IV
Da Gerência Executiva de Valorização de Pessoas

Art. 45. À Gerência Executiva de Valorização de Pessoas compete:

I – liderar, sob a coordenação e supervisão do Secretário Executivo de Gestão Interna, as ações de Gestão de Pessoas;

II – organizar, orientar e gerir as atividades da SESAU, buscando o cumprimento das metas estabelecidas, transparência e qualidade;

III – implantar mecanismos de controle que assegurem o cumprimento das efetivas ações do Estado;

IV – planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com a área de gestão do trabalho e educação na saúde, a partir de uma concepção na qual a participação do trabalhador é fundamental para a efetividade e eficiência do SUS;

V – propor políticas, diretrizes e normas para a Gestão do Trabalho e Educação na Saúde, em consonância com o que preconiza o SUS, bem como propor normas e procedimentos relacionados à gestão do trabalho e desenvolvimento dos trabalhadores da saúde desta Secretaria;

VI – auxiliar no fortalecimento do sistema de negociação permanente do trabalho no SUS;

VII – elaborar projetos relacionados com a estrutura e implementação de plano de carreiras, em consonância com a Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio – SEPLAG;

VIII – promover articulação, cooperação técnica e intercâmbio de experiências e informações com a SEPLAG e serviços integrantes do SUS de Alagoas;

IX – prestar assessoramento ao Secretário no que se refere a sua área de competência;

X – coordenar e integrar as políticas e ações de Gestão de Pessoas nos órgãos descentralizados da Secretaria, no sentido de garantir a eficácia institucional;

- XI – promover a articulação com instituições formadoras, visando o aperfeiçoamento dos currículos e métodos de ensino na perspectiva da ação integrada ensino/serviço;
- XII – coordenar e acompanhar a execução do Programa de Avaliação e Gestão do Desempenho dos trabalhadores da SESAU;
- XIII – acompanhar o processo de implantação e gerenciamento das carreiras dos servidores da SESAU, bem como acompanhar o desenvolvimento de ações que propiciem a saúde e segurança do trabalhador da Secretaria;
- XIV – desenvolver ações que conduzam a um ambiente humanizado e propício para o desenvolvimento, integração e valorização dos trabalhadores e do trabalho;
- XV – manter sistemas de informação de gestão de pessoal atualizados; e
- XVI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção I

Da Assessoria Técnica de Desenvolvimento de Pessoas

Art. 46. À Assessoria Técnica de Desenvolvimento de Pessoas compete:

- I – assessorar, tecnicamente, as ações executivas da Gestão Estratégica e da Gerência Executiva de Valorização de Pessoas; e
- II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Seção V

Da Gerência Executiva de Tecnologia da Informação

Art. 47. À Gerência Executiva de Tecnologia da Informação – GETIN compete:

- I – liderar, sob a coordenação e supervisão do Secretário Executivo de Gestão Interna, as ações de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC;
- II – organizar, orientar e gerir as atividades da SESAU, buscando o cumprimento das metas estabelecidas, transparência e qualidade;
- III – implantar mecanismos de controle que assegurem o cumprimento das efetivas ações do Estado;
- IV – coordenar, homologar, realizar e autorizar o desenvolvimento, implantação e manutenção, com recursos próprios ou de terceiros, de quaisquer sistemas utilizados pelas unidades da SESAU;
- V – elaborar o Plano Diretor de Informática – PDTI;
- VI – gerenciar projetos e operações de serviços de TIC envolvendo a elaboração de projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos;
- VII – coordenar, planejar, promover, executar, acompanhar e avaliar os programas de modernização administrativa da Secretaria, no que se refere ao emprego da tecnologia da informação;
- VIII – definir a necessidade e propor a aquisição e atualização de equipamentos a serem utilizados pelos usuários e colaboradores da SESAU;
- IX – elaborar e acompanhar a execução da política de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática dos usuários e os de apoio, bem como elaborar minutas de contratos de prestação de serviços, fornecimento de material, impressão, equipamentos, consultoria, entre outros relacionados com a tecnologia da informação, coordenando as fases de planejamento (análise de viabilidade, plano de sustentação, estratégia de contratação e análise de riscos);

X – definir e elaborar os processos de contratação do setor, inclusive no tocante a contato com fornecedores, funcionários de outros setores e demais colaboradores da Secretaria;

XI – participar da coordenação, acompanhamento e avaliação dos processos de elaboração do planejamento do setor e da proposta de orçamento anual e plurianual da área de Tecnologia da Informação da SESAU; e

XII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção I Da Assessoria Técnica de Sistemas

Art. 48. À Assessoria Técnica de Sistemas compete:

I – assessorar, tecnicamente, as ações executivas da Gestão Estratégica e de competência da Gerência Executiva de Tecnologia da Informação – GETIN no tocante a sistemas computacionais no âmbito da Secretaria;

II – elaborar, em conjunto com a Assessoria de Infraestrutura, políticas e procedimentos necessários para promover a guarda, a integridade, a disponibilidade e a confidencialidade das informações armazenadas nos bancos de dados corporativos;

III – promover a padronização das ferramentas, acompanhando a evolução tecnológica, e propor ações de treinamento (grupo de estudos, workshops etc.) que possam racionalizar as atividades relacionadas à utilização de banco de dados, otimizar o desempenho, aumentar a produtividade e reduzir custos;

IV – chefiar as atividades de produção de informação analítica visando ao suporte à decisão;

V – realizar atividades que promovam a disponibilidade de informação analítica por meio de ferramentas adequadas aos diferentes perfis de usuários;

VI – elaborar, implantar, divulgar e atualizar processos, procedimentos para uso de base de dados relacionais e instruções operacionais para padronização de ferramentas e formas de armazenamento, promovendo a adesão;

VII – promover, planejar, definir, homologar e administrar o uso de ferramentas de ETL (Extraction, Transformation and Load – Processo de extração, transformação e carga de dados), KDD (Knowledge Discovery Data – Descoberta de Conhecimento em Bases de Dados) e OLAP (Processamento Analítico Online);

VIII – administrar os dados corporativos relacionais e de negócio;

IX – promover o acesso e o sigilo das informações existentes nas bases de dados corporativas;

X – propor e definir políticas relacionadas com o sigilo da informação;

XI – criar, dar manutenção, acompanhar e validar os modelos de dados e dicionário de dados dos sistemas corporativos, desenvolvidos internamente ou por empresas terceirizadas, primando pela preservação e a guarda das versões dos modelos de dados e documentos técnicos relativos à administração de dados;

XII – operacionalizar os projetos relativos a tecnologia da informação no âmbito da SESAU;

XIII – participar da análise de viabilidade, definição de prioridade e outras atividades referentes a projetos de tecnologia da informação;

XIV – acompanhar e controlar a execução das ações definidas no planejamento da Secretaria referentes à área de Projetos que envolvam ações de tecnologia da informação;

XV – promover a integração dos sistemas da Secretaria;

- XVI – coordenar a especificação e desenvolvimento de sistemas corporativos e aplicativos específicos;
- XVII – manter os sistemas informatizados para a Secretaria, garantindo a execução no cronograma acordado;
- XVIII – garantir a elaboração, a atualização e divulgação dos manuais dos sistemas contendo o funcionamento das rotinas e procedimentos para execução dos sistemas;
- XIX – elaborar, implantar e manter atualizadas as instruções operacionais da área de sistemas;
- XX – manter os sistemas implantados em pleno funcionamento e realizando a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e as adaptações necessárias, a fim de mantê-los atualizados, de acordo com os padrões e os requisitos de hardware e software utilizados e das necessidades da Secretaria;
- XXI – promover a melhoria contínua das práticas, metodologias, padrões, ferramentas e técnicas utilizadas na manutenção de sistemas;
- XXII – prospectar, definir, selecionar, implantar, treinar, divulgar e acompanhar a implantação de metodologias e/ou ferramentas, bem como seu uso;
- XXIII – elaborar, implantar, melhorar e manter uma metodologia de Desenvolvimento de Sistemas, garantindo que se disponha de métodos e práticas flexíveis e adaptáveis;
- XXIV – identificar e detalhar tarefas, atividades, papéis e produtos de trabalho associados aos processos padrão, juntamente com o desempenho esperado do processo;
- XXV – estabelecer e manter as descrições dos modelos de ciclo de vida a serem utilizados nos projetos da organização;
- XXVI – elaborar, implantar e manter a definição da arquitetura de sistemas utilizada no desenvolvimento; e
- XXVII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção II

Da Assessoria Técnica de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Art. 49. À Assessoria Técnica de Infraestrutura de Tecnologia da Informação compete:

- I – assessorar, tecnicamente, as ações executivas de competência da GETIN no tocante a infraestrutura de Redes Computacionais no âmbito da Secretaria;
- II – planejar, padronizar e monitorar as rotinas e sistemas em produção de acordo com os níveis de serviço estabelecidos;
- III – operar e monitorar os equipamentos do ambiente computacional central da Secretaria, incluindo servidores e serviços e circuitos de rede;
- IV – planejar, administrar, definir e testar o plano de recuperação de desastre e o plano de contingência para o ambiente de produção;
- V – definir necessidade, especificar, homologar, instalar, configurar e manter os equipamentos servidores e os serviços de rede da Secretaria;
- VI – planejar, registrar, organizar, controlar e manter todas as arquiteturas, topologias, ativos e meios de transmissão de redes da Secretaria;
- VII – executar as ações definidas para resguardar a integridade dos dados armazenados nos equipamentos de informática, bem como os direitos de acesso aos recursos computacionais e propor políticas de segurança;

VIII – acompanhar o desempenho e promover a racionalização e equalização dos recursos de rede, objetivando incremento na produtividade e na qualidade dos serviços por ela suportados; e

IX – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Seção VI

Da Superintendência de Planejamento, Gestão e Participação Social

Art. 50. À Superintendência de Planejamento, Gestão e Participação Social compete:

I – prestar assessoria direta ao Secretário de Estado da Saúde, relativamente aos assuntos de planejamento, gestão e participação social do SUS;

II – promover a articulação intra e intersetorial da Saúde com outras instituições afins, visando à execução das políticas adotadas e à integração das ações governamentais de saúde no âmbito do Estado;

III – coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à elaboração, acompanhamento e avaliação do Planejamento do SUS;

IV – promover e coordenar o processo de elaboração, monitoramento e avaliação dos instrumentos legais de planejamento do SUS;

V – assessorar e acompanhar as Comissões Intergestores Regionais na efetivação do processo de regionalização no SUS junto aos municípios do Estado de Alagoas;

VI – fortalecer o processo de participação e controle social do SUS;

VII – acompanhar as ações das Gerências e Assessorias Técnicas vinculadas;

VIII – representar o gabinete do Secretário em reuniões, seminários, congressos e em outras atividades quando delegado ou quando se fizer necessário;

IX – participar da elaboração, execução, acompanhamento, avaliação e assessoramento de projetos técnicos dentro da SESAU e/ou com outras entidades; e

X – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção I

Da Assessoria Técnica de Planejamento, Gestão e Participação Social

Art. 51. À Assessoria Técnica de Planejamento, Gestão e Participação Social compete:

I – assessorar a Superintendência de Planejamento, Gestão e Participação Social na coordenação do processo de planejamento, monitoramento e avaliação das ações de planejamento e descentralização do SUS e de cooperação técnica aos municípios alagoanos quanto à Participação e Controle Social;

II – analisar e elaborar pareceres técnicos em processos administrativos que demandem conhecimento técnico, necessários à instrução e tramitação dos mesmos;

III – promover a interação e articulação interna, propiciando uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas áreas técnicas vinculadas à Superintendência; e

IV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção II

Da Gerência de Planejamento, Monitoramento e Avaliação

Art. 52. À Gerência de Planejamento, Monitoramento e Avaliação compete:

- I – prestar assessoria direta a Superintendência de Planejamento, Gestão e Participação Social relativamente aos assuntos de planejamento, monitoramento e avaliação das ações de planejamento;
- II – coordenar, apoiar, supervisionar e acompanhar os processos de elaboração, monitoramento, avaliação e revisão dos instrumentos de planejamento do SUS no âmbito estadual;
- III – operacionalizar em conjunto com a Gerência de Planejamento e Orçamento propostas de alteração orçamentária, considerando os critérios e as metas estabelecidas;
- IV – fornecer suporte técnico em nível de planejamento do SUS na elaboração e atualização dos instrumentos de gestão municipais em consonância com as diretrizes;
- V – estruturar e gerenciar os sistemas de monitoramento e levantamento de dados;
- VI – apoiar a elaboração e implantação dos planos, programas e projetos da área de saúde, propondo as alterações necessárias em consonância com as políticas de saúde no âmbito da SESAU;
- VII – coordenar, apoiar, supervisionar e acompanhar o processo de elaboração dos instrumentos de planejamento governamental, para ações e serviços públicos de saúde, bem como acompanhar a execução, suas reformulações e aprimoramentos;
- VIII – participar das discussões das instancias deliberativas de gestão do SUS;
- IX – representar o Superintendente em reuniões, seminários, congressos e em outras atividades quando delegado ou quando se fizer necessário; e
- X – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção III Da Assessoria Técnica de Monitoramento e Avaliação Estratégica

Art. 53. À Assessoria Técnica de Monitoramento e Avaliação Estratégica compete:

- I – prestar assessoria à Superintendência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade e à Gerência de Finanças, Monitoramento e Avaliação relativamente aos assuntos de monitoramento e avaliação estratégica;
- II – monitorar e avaliar a Programação Anual de Saúde;
- III – assessorar a elaboração do processo de avaliações quadrimestrais das ações programadas na Programação Anual de Saúde e Relatórios Quadrimestrais de Prestação de Contas;
- IV – coordenar ações, com a aplicação de instrumentos e processos participativos, relativas ao planejamento, desenvolvimento, monitoramento e avaliação das ações no âmbito da SESAU;
- V – propor parâmetros e mecanismos para a realização de avaliação dos processos de trabalho, bem como propor e integrar as ações de monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; e
- VI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção IV Da Assessoria Técnica de Informações Gerenciais

Art. 54. À Assessoria Técnica de Informações Gerenciais compete:

- I – prestar assessoria à Superintendência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade e à Gerência de Finanças, Monitoramento e Avaliação relativamente aos assuntos de informações gerenciais;
- II – monitorar as informações estratégicas e gerenciais;

- III – coordenar o processo de pactuação dos indicadores interfederativos;
- IV – monitorar e avaliar os indicadores de saúde pactuados;
- V – sistematizar e disseminar informações estratégicas no âmbito das ações de saúde da SESAU;
- VI – propor normas e procedimentos para aperfeiçoamento e melhoria da qualidade dos dados; e
- VII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção V
Da Assessoria Técnica de Programação e Orçamento

Art. 55. À Assessoria Técnica de Programação e Orçamento compete:

- I – prestar assessoria à Superintendência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade e à Gerência de Finanças, Monitoramento e Avaliação relativamente aos assuntos de programação e orçamento;
- II – participar da elaboração dos instrumentos de planejamento do SUS no âmbito estadual, bem como participar de elaboração do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA, bem como acompanhar a execução e reformulação dos mesmos, no âmbito do SUS;
- III – cooperar tecnicamente com as áreas técnicas da Secretaria e com os municípios alagoanos para o desenvolvimento do processo de planejamento em saúde;
- IV – acompanhar a execução orçamentária da SESAU, de acordo com a Programação Anual de Saúde;
- V – participar da elaboração de planos, programas e projetos, no âmbito do SUS; e
- VI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VI
Da Gerência de Gestão Regional e Participação Social

Art. 56. À Gerência de Gestão Regional e Participação Social compete:

- I – prestar assessoria direta à Superintendência de Planejamento, Gestão e Participação Social relativamente aos assuntos de gestão regional e participação social;
- II – coordenar e apoiar a implementação da Política Nacional de Gestão Participativa em Saúde;
- III – implementar mecanismos de apoio ao processo de organização e funcionamento do Controle Social do SUS no Estado de Alagoas;
- IV – fomentar a participação de trabalhadores e usuários nos espaços de discussão para auxiliar na tomada de decisões da gestão do SUS;
- V – apoiar processos de qualificação e efetivação do controle social do SUS, bem como apoiar iniciativas dos movimentos sociais para o processo de formulação de políticas de gestão do SUS e a mobilização social pelo direito à saúde e em defesa do SUS;
- VI – mobilizar e instrumentalizar gestores municipais e trabalhadores de saúde para as práticas de gestão participativa;
- VII – apoiar a realização de estudos e pesquisas, visando à produção do conhecimento no campo da gestão participativa e do controle social;

VIII – coordenar o processo de acompanhamento e cooperação técnica quanto à participação e Controle Social;

IX – apoiar e organizar o processo de desenvolvimento, em seus aspectos administrativos e operacionais, das Comissões Intergestores Regionais – CIR, bem como a Política Estadual de Regionalização em Saúde;

X – representar o Superintendente em reuniões, seminários, congressos e em outras atividades quando delegado ou quando se fizer necessário; e

XI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VII Da Assessoria Técnica de Gestão Regional

Art. 57. À Assessoria Técnica de Gestão Regional compete:

I – prestar assessoria à Superintendência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade e à Gerência Regional e Participação Social relativamente aos assuntos de gestão regional;

II – acompanhar e contribuir com o processo de Regionalização;

III – participar e contribuir com o planejamento regional e elaboração dos instrumentos de planejamento governamental e do SUS;

IV – cooperar tecnicamente junto às secretarias municipais sobre o processo de gestão do SUS;

V – elaborar relatórios, material de orientação e publicações pertinentes à área de atuação;

VI – dar encaminhamento às deliberações e determinações do Plenário;

VII – manter atualizada a documentação e legislação de interesse para os trabalhos das CIR;

VIII – redigir, juntamente com as áreas técnicas da SESAU ou instituições, as resoluções e recomendações deliberadas nas CIR;

IX – elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas pela CIR;

X – assessorar, organizar e secretariar as reuniões da CIR em seus aspectos administrativos e operacionais, assim como, encaminhar as demandas para as áreas técnicas da SESAU e outras instituições;

XI – encaminhar para a CIB, as resoluções e recomendações para publicação no Diário Oficial do Estado – DOE; e

XII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VIII Da Assessoria Técnica de Apoio à Participação Social

Art. 58. À Assessoria Técnica de Apoio à Participação Social compete:

I – prestar assessoria à Superintendência de Planejamento, Gestão e Participação Social e à Gerência Regional e Participação Social relativamente aos assuntos de apoio à participação social;

II – realizar cooperação técnica quanto à Participação e Controle Social no SUS no Estado de Alagoas;

III – apoiar o processo de Educação Popular em Saúde;

IV – contribuir na reestruturação, organização e funcionamento dos Conselhos Municipais de Saúde;

V – realizar Oficinas de Qualificação de Conselheiros de Saúde de acordo com a Política Nacional de Educação Permanente para o Controle Social;

VI – participar, em parceria com o Conselho Estadual de Saúde, na organização das Conferências de Saúde;

VII – produzir material educativo e informativo sobre Participação e Controle Social no SUS; e

VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Seção VII Da Gerência do Fundo Estadual de Saúde

Art. 59. À Gerência de Fundo Estadual de Saúde compete:

I – gerenciar e promover a gestão otimizada e o controle dos repasses orçamentários e financeiros para a unidades responsáveis pela execução de gastos com ações e serviços públicos de saúde no Estado de Alagoas; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção I Da Assessoria Técnica de Auditoria e Controle

Art. 60. À Assessoria Técnica de Auditoria e Controle compete:

I – prestar assessoramento técnico-administrativo na área de auditoria e controle, de forma a atender às demandas institucionais, e assegurar a transparência da gestão governamental, com o propósito de fomentar o controle social, prevenir e combater a corrupção, no âmbito da Secretaria; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção II Da Assessoria Técnica Financeira, Orçamentária e Contábil

Art. 61. À Assessoria Técnica Financeira, Orçamentária e Contábil compete:

I – assessorar, de forma regular, na supervisão da correta gestão orçamentário-financeira e contábil da SESAU, sob os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção III Da Assessoria Técnica para o Fundo Estadual de Saúde

Art. 62. À Assessoria Técnica para o Fundo Estadual de Saúde compete:

I – prestar assessoria à Superintendência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade e à Gerência de Finanças, no tocante as atribuições da área de atuação, especialmente ao acompanhamento dos recursos do Fundo Estadual de Saúde; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

TÍTULO VII DA GESTÃO FINALÍSTICA

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA EXECUTIVA DE AÇÕES DE SAÚDE

Art. 63. À Secretaria Executiva de Ações de Saúde compete:

- I – fazer cumprir os princípios de gestão do Governo: Ética, Transparência Administrativa e Proximidade com a Sociedade sob a coordenação do Secretário de Estado da Saúde;
- II – organizar, orientar e coordenar as ações inseridas na linha da Gestão Finalística;
- III – supervisionar as atribuições dos líderes dos processos responsáveis pelas ações executivas da área fim;
- IV – estabelecer metas de controle de eficiência e eficácia dos serviços executados;
- V – primar pelo princípio da economicidade;
- VI – facilitar o estabelecimento das relações institucionais no modelo da transversalidade; e
- VII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Seção I

Da Assessoria Técnica de Ações de Saúde

Art. 64. À Assessoria Técnica de Ações de Saúde compete:

- I – assessorar tecnicamente, na linha das Ações de Saúde e executar as ações de competência da Secretaria; e
- II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Seção II

Da Superintendência de Regulação e Auditoria

Art. 65. À Superintendência de Regulação e Auditoria compete:

- I – planejar, difundir políticas e diretrizes de ações e serviços de saúde relacionadas à regulação, auditoria, avaliação e controle no âmbito da SESAU;
- II – definir em conjunto com as demais áreas técnicas o processo de atualização e/ou definição dos parâmetros assistenciais do SUS;
- III – acompanhar a avaliação dos indicadores de saúde de sua área de competência;
- IV – monitorar os limites financeiros das ações e serviços de saúde;
- V – subsidiar com dados e informações as decisões intergestores e conselhos de saúde;
- VI – coordenar:
 - a) o processo da oferta das ações e serviços de saúde em conjunto com demais áreas técnicas;
 - b) o monitoramento do tratamento fora de domicílio interestadual e intermunicipal de acordo com as normas vigentes;
 - c) o processo de Programação das ações e serviços de saúde, regulado, monitorado e auditado das pactuações;
 - d) o Cartão Nacional de Saúde (SUS) no âmbito estadual;
 - e) a operacionalização dos sistemas informações assistenciais, no âmbito da gestão estadual;
 - f) a implantação e implementação dos mecanismos de regulação do acesso à assistência;

- g) a elaboração de protocolos clínicos e de regulação e de instrumentos de planejamento do SUS em seu âmbito;
- h) acompanhar as ações de cooperação técnica e de orientação ao processo de programação das ações e serviços de saúde; e
- i) o controle e a avaliação da organização e desempenho das redes de atenção à saúde, bem como coordenar e acompanhar as ações de cooperação técnica e de orientação ao processo de programação das ações e serviços de saúde.

VII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção I Da Assessoria Técnica de Regulação e Auditoria

Art. 66. À Assessoria Técnica de Regulação e Auditoria compete:

I – assessorar no processo de atualização e/ou definição dos parâmetros assistenciais do SUS, bem como:

- a) no controle e a avaliação da organização e desempenho das redes de atenção à saúde;
- b) no processo da oferta das ações e serviços de saúde;
- c) no monitoramento do tratamento fora de domicílio interestadual e intermunicipal de acordo com as normas vigentes;
- d) no processo de Programação das ações e serviços de saúde, regulado, monitorado e auditado das pactuações;
- e) nos processos de denúncias de usuários e outros;
- f) no Cartão Nacional de Saúde (SUS);
- g) nos sistemas e seus subsistemas nacionais e estaduais de informações assistenciais;
- h) na implantação e implementação dos mecanismos de regulação do acesso à assistência;
- i) na elaboração de protocolos clínicos e de regulação em seu âmbito; e
- j) no acompanhamento das ações de cooperação técnica e de orientação ao processo de programação das ações e serviços de saúde e as ações de cooperação técnica e de orientação ao processo de programação das ações e serviços de saúde.

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção II Da Gerência de Auditoria

Art. 67. À Gerência de Auditoria compete:

I – elaborar o Plano Anual de Auditoria, priorizando a parte assistencial dos serviços que executam procedimentos de alto custo/complexidade, bem como o desempenho das gestões dos municípios;

II – coordenar os processos de auditoria das regularidades dos procedimentos técnicos e financeiros, bem como a responsabilidade e qualidade dos serviços de saúde disponibilizados à população, praticados por pessoas físicas e jurídicas, no âmbito do SUS;

III – auditar as ações realizadas pelo monitoramento e avaliação da gestão do SUS

IV – emitir parecer conclusivo e relatórios gerenciais para:

- a) informar ao Secretário de Estado sobre os resultados obtidos por meio das atividades de auditoria; e
- b) os processos de ressarcimento aos Fundos Nacional e Estadual de Saúde, dos valores apurados nas ações de auditoria.
- V – promover, em sua área de atuação, cooperação técnica com os órgãos e entidades municipais com vistas à integração das ações dos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Auditoria, bem como promover o desenvolvimento, a interação e a integração das ações e procedimentos de auditoria entre os 3 (três) níveis de gestão do Sistema Único de Saúde;
- VI – coordenar e supervisionar a programação e execução de auditorias baseados em análise dos dados contidos nos sistemas de informação, de acordo com a Programação Anual;
- VII – realizar auditoria de forma sistemática nas unidades localizadas no Estado, com a participação dos componentes do Sistema Nacional de Auditoria, bem como realizar Auditoria Contábil e Financeira, observando o uso adequado dos recursos, conforme previsto no Plano Municipal de Saúde e nas programações estabelecidas e pactuadas, verificando a agilidade, eficiência e racionalidade da gestão, nos municípios do Estado;
- VIII – auditar a organização e o desempenho das redes regionalizadas e hierarquizadas;
- IX – acompanhar e apurar as denúncias demandadas;
- X – auditar os estabelecimentos de saúde habilitados em alta complexidade – SUS, bem como quando demandado, os estabelecimentos de saúde habilitados/credenciados na rede SUS;
- XI – realizar reuniões periódicas da equipe técnica com a finalidade de repasse de informações, referentes às ações desenvolvidas e discussão de novas portarias emitidas pelo Ministério da Saúde;
- XII – elaborar o relatório quadrimestralmente das atividades da auditoria;
- XIII – participar das reuniões da Comissão Intergestora Bipartite do Conselho Estadual de Saúde e das Comissões Intergestoras Regionais; e
- XIV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.
- Subseção III**
Da Assessoria Técnica de Auditoria Assistencial
- Art. 68. À Assessoria Técnica de Auditoria Assistencial compete:
- I – assessorar a Superintendência de Regulação e Auditoria e a Gerência de Auditoria, na a realização de auditorias nas unidades localizadas no Estado, de forma sistemática, de modo a viabilizar a organização e o desempenho das redes regionalizadas e hierarquizadas do SUS, bem como auxiliar:
- a) nas auditorias das ações realizadas pelo monitoramento e avaliação da gestão do SUS;
- b) na supervisão da programação e execução de auditorias baseados em análise dos dados contidos nos sistemas e informação, de acordo com a Programação Anual;
- c) na realização de auditorias de forma sistemática nas unidades localizadas no Estado, com a participação dos componentes do sistema nacional de auditoria;
- d) nas auditorias das redes regionalizadas e hierarquizadas;
- e) no acompanhamento e apuração das denúncias demandadas; e
- f) nas auditorias dos estabelecimentos de saúde habilitados/credenciados na rede SUS, bem como, nas Auditorias dos estabelecimentos de saúde habilitados em alta complexidade (SUS).

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção IV
Da Assessoria Técnica de Auditoria de Gestão

Art. 69. À Assessoria Técnica de Auditoria de Gestão compete:

I – assessorar a Superintendência de Regulação e Auditoria e a Gerência de Auditoria, no processo de Auditorias Contábeis e Financeiras, observando as normas vigentes do SUS, bem como o uso adequado dos recursos financeiros, do cumprimento do Plano de Saúde e das programações estabelecidas e pactuadas, verificando a agilidade, eficiência e racionalidade da gestão, nos municípios do Estado;

II – auxiliar na elaboração do Plano Anual de Auditoria, priorizando a parte assistencial dos serviços que executam procedimentos de alto custo/complexidade, bem como o desempenho das gestões dos municípios;

III – ajudar os processos de auditoria das regularidades dos procedimentos técnicos e financeiros, bem como a responsabilidade e qualidade dos serviços de saúde disponibilizados à população, praticados por pessoas físicas e jurídicas, no âmbito do Sistema Único de Saúde;

IV – assessorar na realização das Auditorias Contábeis e Financeiras, observando o uso adequado dos recursos, conforme previsto no Plano Municipal de Saúde e nas programações estabelecidas e pactuadas, verificando a agilidade, eficiência e racionalidade da gestão, nos municípios do Estado; e

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção V
Da Gerência de Regulação

Art. 70. À Gerência de Regulação compete:

I – planejar, executar e avaliar as ações de regulação, de acordo com o Plano Estadual de Saúde;

II – cooperar na elaboração, implantação e operacionalização das rotinas de avaliação dos processos de regulação de acesso à assistência, de sistemas e atenção à saúde;

III – coordenar a implantação, acompanhamento e operacionalização da rede de regulação, bem como coordenar e participar da elaboração de protocolos clínicos, fluxos de acesso e de regulação em seu âmbito;

IV – propor, estruturar e implementar ações de regulação do acesso à assistência em saúde, no âmbito do SUS/AL;

V – regular as ações e serviços de saúde vinculados ao SUS;

VI – acompanhar e avaliar os produtos dos contratos de estabelecimentos de saúde que possuem serviços sob regulação estadual;

VII – coordenar, no âmbito estadual, os fluxos de referência especializada intermunicipal e interestadual por meio da conformação da rede hierarquizada;

VIII – gerir os processos de Tratamento Fora do Domicílio Interestadual;

IX – capacitar e ofertar educação permanente às equipes gestoras estadual e municipais, envolvidos no processo de regulação do SUS;

X – gerir, no âmbito estadual, os sistemas de informação utilizados pelo Complexo Regulador; e

XI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VI Da Assessoria Técnica de Alta Complexidade

Art. 71. À Assessoria Técnica de Alta Complexidade compete:

I – assessorar a Superintendência de Regulação e Auditoria e a Gerência de Regulação, de modo a viabilizar a regulação das ações e serviços de alta complexidade, inclusive no âmbito do SUS;

II – assistir a Gerência de Regulação, na viabilidade do acesso por intermédio da Central Nacional de Regulação de Alta Complexidade – CNRAC;

III – ajudar a Gerência de Regulação, no fomento da estruturação dos serviços locais de alta complexidade;

IV – auxiliar a Gerência de Regulação, nos fluxos da oferta dos serviços de alta complexidade; e

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VII Da Assessoria Técnica de Tratamento Fora de Domicílio

Art. 72. À Assessoria Técnica de Tratamento Fora de Domicílio compete:

I – assessorar a Superintendência de Regulação e Auditoria e a Gerência de Regulação, quanto à oferta, acompanhamento e monitoramento do Tratamento Fora de Domicílio Interestadual de acordo com as normas gerais do SUS e complementares estabelecidas no âmbito estadual;

II – assistir a Gerência de Regulação quanto ao fornecimento de passagens para fins de Tratamento Fora de Domicílio – TFD Interestadual para o paciente e acompanhante, após análise criteriosa por parte dos técnicos da junta médica estadual do Setor de TFD/Interestadual;

III – ajudar a Gerência de Regulação na realização de pagamento de ajuda de custo, para fins de TFD Interestadual, de acordo com os termos da Portaria SAS nº 55, de 24 de fevereiro de 1999, do Ministério da Saúde;

IV – auxiliar a Gerência de Regulação no acompanhamento e avaliação das normas e autorizações de TFD Interestadual;

V – informar a produção TFD Interestadual no Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado – BPAI, para posterior processamento no Sistema de Produção Ambulatorial – SIA/SUS; e

VI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VIII Da Gerência de Controle e Avaliação

Art. 73. À Gerência de Controle e Avaliação compete:

I – cadastrar os estabelecimentos de saúde sob gestão estadual, de acordo com as normas nacionais e locais e manter a atualização desse cadastro de forma articulada com a auditoria e vigilância sanitária;

II – operacionalizar os sistemas de informação assistencial e seus subsistemas no âmbito da gestão estadual;

III – alimentar os bancos de dados dos sistemas de informações assistenciais no âmbito da gestão estadual;

IV – controlar o cumprimento das metas físico-financeiras dos estabelecimentos de saúde sob sua gestão;

- V – aplicar parâmetros nacionais e complementares para definir necessidades, contratações, controle e avaliação das ações e serviços de saúde;
- VI – definir, dentro da sua área de atuação, formas de cooperação técnica com os municípios para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e operativa dos serviços de assistência à saúde;
- VII – implantar rotinas de avaliação dos resultados assistenciais;
- VIII – propor, estabelecer e avaliar parâmetros assistências para o planejamento e a programação das ações e serviços de saúde;
- IX – disponibilizar informações de apoio aos municípios, para elaboração do planejamento e a programação das ações e serviços de saúde;
- X – processar e analisar as informações referentes aos recursos financeiros do Bloco de Média e Alta Complexidade das unidades sob gestão do Estado;
- XI – coordenar os mecanismos de acompanhamento dos tetos financeiros da assistência de média e alta complexidade e das unidades sob gestão estadual;
- XII – coordenar e acompanhar as ações de cooperação técnica e orientação ao processo de planejamento e programação das ações e serviços de saúde aos municípios;
- XIII – fomentar parametrização assistencial, junto as área técnica específicas, para o planejamento e programação das ações e serviços de saúde;
- XIV – orientar as atividades de credenciamento e habilitação de serviços de saúde de média e alta complexidade dos estabelecimentos públicos, conveniados ou contratados do SUS;
- XV – monitorar e avaliar as informações relativas à produção hospitalar e ambulatorial nos estabelecimentos públicos, conveniados ou contratados do SUS;
- XVI – definir e coordenar a atualização do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES do SUS;
- XVII – consolidar, sistematizar, analisar e disponibilizar as informações dos serviços de saúde e das ações pactuadas, para subsidiar os processos de tomada de decisão, bem como consolidar, monitorar e analisar as informações das produções hospitalar e ambulatorial, das unidades públicas e privadas, integrantes do SUS sob Gestão Estadual;
- XVIII – importar arquivos gerados nos sistemas de captação de informações ambulatoriais do Ministério da Saúde;
- XIX – consolidar e transmitir ao Ministério da Saúde os dados referentes ao faturamento ambulatorial, para fins de processamento;
- XX – efetivar e manter atualizado o cadastramento orçamentário das unidades prestadoras de serviços de saúde;
- XXI – controlar e distribuir série numérica da Autorização de Procedimentos de Ambulatorial e Hospitalar (AIH e APAC);
- XXII – acompanhar a correção das críticas e rejeições encontradas no Sistema Informação Ambulatorial e Hospitalar; e
- XXIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção IX

Da Assessoria Técnica de Incentivos e Termos de Compromisso

Art. 74. À Assessoria Técnica de Incentivos e Termos de Compromisso compete:

I – assessorar a Superintendência de Regulação e Auditoria e a Gerência de Controle e Avaliação na negociação e elaboração dos incentivos financeiros e seus Termos de Compromissos, com objetivo de ampliar a oferta de serviços de média complexidade;

II – assistir a Gerência de Controle e Avaliação na pactuação das metas dos incentivos financeiros e seus Termos de Compromissos;

III – auxiliar a Gerência de Controle e Avaliação no acompanhamento dos incentivos financeiros e seus Termos de Compromissos, das ações e serviços de média complexidade;

IV – assessorar a Gerência de Controle e Avaliação na avaliação dos incentivos financeiros, às ações e serviços de média complexidade, e seus Termos de Compromissos; e

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção X

Da Assessoria Técnica de Programação e Pactuação Integrada

Art. 75. À Assessoria Técnica de Programação e Pactuação Integrada compete:

I – assessorar, de forma regular, a Superintendência de Regulação e Auditoria e a Gerência de Controle e Avaliação com o objetivo de definir, a partir de critérios e parâmetros pactuados, a programação das ações e serviços de saúde, no âmbito do SUS, bem como os limites financeiros destinados à assistência da população própria e das referências, bem como auxiliar:

a) na análise dos parâmetros assistências atualizados pelo SUS;

b) no acompanhamento e controle da oferta de serviços assistenciais de acordo com a Programação Pactuada e Integrada das Ações e Serviços de Saúde e da execução dos limites físicos e financeiros da assistência;

c) na atualização da Programação Pactuada e Integrada intermunicipal das Ações e Serviços de Saúde;

d) no acompanhamento das ações de cooperação técnica e de orientação ao processo de programação das ações e serviços de saúde;

e) na proposta, estabelecimento e avaliação de parâmetros assistências para o planejamento e a programação das ações e serviços de saúde;

f) na aplicação de parâmetros nacionais e complementares para definir necessidades, contratações, controle e avaliação das ações e serviços de saúde;

g) na disponibilização de informações de apoio aos municípios, para elaboração do planejamento e a programação das ações e serviços de saúde;

h) no acompanhamento das ações de cooperação técnica e orientação ao processo de planejamento e programação das ações e serviços de saúde; e

i) no fomento da parametrização assistencial, junto às áreas técnicas específicas, para o planejamento e programação das ações e serviços de saúde.

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Seção III

Da Superintendência de Atenção à Saúde

Art. 76. À Superintendência de Atenção à Saúde compete:

I – prestar assessoramento especializado ao Secretário de Estado e ao Secretário Executivo de Ações de Saúde, no que diz respeito à sua área de abrangência;

II – desenvolver, apoiar e acompanhar a formulação, a implantação e a implementação da Política de Atenção à Saúde no Estado, buscando efetivar a integralidade da assistência, garantindo, ampliando e humanizando o acesso às ações e serviços de saúde com qualidade, observando os princípios e diretrizes do SUS;

III – organizar com as demais superintendências, as redes de atenção à saúde com a definição dos fluxos assistenciais que proporcionem acesso equânime, integral, humanizado e qualificado dos serviços de saúde, por meio de uma oferta regulada;

IV – programar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar as ações de atenção básica, média e alta complexidade, bem como colaborar com o desenvolvimento de programas específicos de promoção, prevenção e recuperação da saúde;

V – avaliar e acompanhar o desenvolvimento dos projetos referentes à construção;

VI – ampliar e/ou reformar os serviços de saúde;

VII – planejar, coordenar, monitorar e avaliar as ações da política estadual de ciência, tecnologia e inovação em saúde, em consonância com a política nacional e do telessaúde como instrumento de integração das redes de atenção;

VIII – atuar na cooperação técnica aos municípios na implantação de programas estratégicos estaduais;

IX – cooperar tecnicamente e avaliar as necessidades de suporte tecnológico para as unidades sob gestão estadual;

X – coordenar a Política Estadual de Sangue e Hemoderivados, em consonância com a política nacional, bem como coordenar a política estadual de transplantes de órgãos e tecidos, em consonância com a política nacional;

XI – organizar as ações inerentes à assistência farmacêutica estadual e presidir a comissão de farmácia terapêutica; e

XII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção I Da Assessoria Técnica de Atenção à Saúde

Art. 77. À Assessoria Técnica de Atenção à Saúde compete:

I – prestar assessoramento direto à Superintendência no desempenho de suas funções em matéria de natureza técnico-administrativa;

II – analisar e elaborar pareceres técnicos em processos administrativos que demandem conhecimento técnico, necessários à instrução e tramitação dos mesmos;

III – promover a interação e articulação interna, propiciando uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas áreas técnicas vinculadas à Superintendência;

IV – acompanhar as demandas judiciais junto às demais superintendências, favorecendo o cumprimento de prazos e determinações, bem como acompanhar as atividades desenvolvidas pelas áreas técnicas vinculadas à superintendência, participar de reuniões, comissões e integrar grupos de trabalho, no âmbito de suas respectivas competências;

V – receber, analisar e dar os encaminhamentos necessários às correspondências dirigidas à superintendência, atender o público em geral e realizar outras tarefas afins; e

VI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção II Da Assessoria de Superintendência de Atenção Primária e Ações Estratégicas

Art. 78. À Assessoria de Superintendência de Atenção Primária e Ações Estratégicas compete:

I – prestar assessoria à Superintendência de Assistência à Saúde;

II – elaborar pareceres técnicos em processos administrativos que necessitem conhecimento técnico;

III – conduzir o processo de elaboração de projetos, convênios e pactuações de interesse da SESAU;

IV – promover a articulação intersetorial e interinstitucional para garantir a qualificação do SUS e da política estadual de saúde;

V – monitorar e avaliar as ações de atenção à saúde de forma a orientar o processo de tomada de decisões técnicas e políticas;

VI – prover assessoramento técnico especializado ao Superintendente; e

VII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção III

Da Assessoria Técnica de Atenção Primária e Ações Estratégicas à Saúde

Art. 79. À Assessoria Técnica de Atenção Primária e Ações Estratégicas à Saúde compete:

I – prestar assessoramento direto à Superintendência de Atenção à Saúde e à Assessoria da Superintendência para Atenção Primária e ações estratégicas, no desempenho de suas funções, em matéria de natureza técnico-administrativa;

II – analisar e elaborar pareceres técnicos em processos administrativos que demandem conhecimento técnico, necessários à instrução e tramitação dos mesmos;

III – promover a interação e articulação interna, propiciando uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas áreas técnicas vinculadas à Superintendência;

IV – acompanhar as demandas judiciais junto às demais superintendências, favorecendo o cumprimento de prazos e determinações, bem como acompanhar as atividades desenvolvidas pelas áreas técnicas vinculadas à Superintendência, participar de reuniões, comissões e integrar grupos de trabalho, no âmbito de suas respectivas competências;

V – receber, analisar e dar os encaminhamentos necessários às correspondências dirigidas ao Assessor da Superintendência para Atenção Primária e Ações Estratégicas, atender o público em geral e realizar outras tarefas afins; e

VI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção IV

Da Gerência de Atenção Primária

Art. 80. À Gerência de Atenção Primária compete:

I – prestar assessoria à Superintendência de Assistência à Saúde;

II – articular ações junto às superintendências e às demais áreas da secretaria;

III – promover articulação intra e intersetorial com vistas ao cumprimento de suas responsabilidades no campo da atenção básica, especialmente no tocante à promoção e à proteção à saúde, dando cumprimento, inclusive, às normas e diretrizes preconizadas pelo Ministério da Saúde;

IV – cooperar, promover, programar, coordenar, realizar apoio institucional e avaliar a

organização e o desenvolvimento da Atenção Básica nos municípios, nos aspectos gerencial e operacional, observando os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Portaria nº 2488 MS/GM, de 21 de outubro de 2011, do Ministério da Saúde;

V – articular com a área técnica específica, tendo em vista a garantia da pactuação de referência e contra-referência, garantindo resolutividade à atenção básica;

VI – realizar análise e emitir pareceres técnicos quanto ao atendimento de exigências ou ao cumprimento de requisito para habilitação, desabilitação, adesão, implantação e implementação de programas, projetos ou estratégias de saúde e em atendimento a determinações contidas em instrumentos normativos no âmbito do Sistema Único de Saúde;

VII – monitorar e avaliar o cumprimento de metas pactuadas no campo da atenção básica em atendimento a determinações contidas em instrumentos normativos no âmbito do SUS;

VIII – gerenciar os sistemas de informações da atenção básica, em âmbito estadual, incluindo a implantação, a supervisão, o acompanhamento, a avaliação e a capacitação de recursos humanos, garantindo a alimentação e a manutenção desse sistema;

IX – consolidar e sistematizar as informações oriundas do sistema de informações da atenção básica produzindo informes e análises que subsidiem aos níveis de gestão estadual e municipal no redirecionamento das atividades, projetos e programas no âmbito da atenção básica;

X – acompanhar sistematicamente a transferência de recursos destinados ao financiamento da atenção básica, em especial os relativos ao piso da atenção básica, fixo e variável;

XI – prestar cooperação técnica aos municípios no campo da organização e estruturação da atenção básica;

XII – participar do processo de implantação/implementação da Política de Educação Permanente em Saúde, em especial no tocante aos recursos humanos envolvidos na atenção básica, em articulação com a Comissão Integrada de Educação em Saúde de Alagoas;

XIII – articular junto à assessoria de comunicação da secretaria e setores responsáveis, a realização de campanhas educativas e de outras atividades voltadas à promoção da saúde, à educação e à comunicação no campo da atenção básica em saúde;

XIV – coordenar as ações da Gerência propiciando uma visão interativa, multidisciplinar e participativa das atividades da atenção básica de saúde;

XV – elaborar projetos para captação de recursos financeiros para a área, promovendo o acompanhamento e a avaliação das ações financiadas; e

XVI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção V

Da Supervisão de Acompanhamento e Avaliação da Atenção Primária de Saúde

Art. 81. À Supervisão de Acompanhamento e Avaliação da Atenção Primária de Saúde compete:

I – analisar os dados gerados pelos sistemas de informação, divulgar os resultados obtidos e utilizá-los no planejamento das intervenções;

II – monitorar e avaliar o cumprimento de metas pactuadas no campo da atenção primária de saúde em atendimento a determinações contidas em instrumentos normativos no âmbito do Sistema Único de Saúde;

III – estabelecer outros mecanismos de controle e regulação, monitoramento e avaliação da atenção primária e da estratégia de saúde da família no âmbito estadual; e

IV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VI

Da Supervisão de Apoio e Cooperação Técnica para a Atenção Primária de Saúde

Art. 82. À Supervisão de Apoio e Cooperação Técnica para a Atenção Primária de Saúde compete:

I – cooperar e apoiar tecnicamente os 102 municípios;

II – fortalecer a atenção primária, distanciando do seu modelo tradicional;

III – supervisionar e avaliar todos os ciclos de vida;

IV – averiguar pontualmente os relatórios da controladoria geral da união, ministério público e da ouvidora;

V – realizar visitas técnicas aos municípios para ampliação de equipes de saúde da família, Agente Comunitário de Saúde – ACS, Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF e demais adesões aos programas ofertados pelo Ministério da Saúde;

VI – realizar rodas de conversas para instrumentalizar os municípios nas diversas estratégias, a fim da reversão dos indicadores;

VII – promover oficinas de capacitação nas áreas de atuação desenvolvidas pelas equipes de saúde da família; e

VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VII

Da Supervisão de Ciência Tecnologia e Telessaúde

Art. 83. À Supervisão de Ciência Tecnologia e Telessaúde compete:

I – desenvolver a Política Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde pautada na esfera da soberania nacional e no crescimento da autonomia técnico-científico do Estado de Alagoas e do Brasil;

II – definir a agenda estadual de prioridades de pesquisa em saúde com base nas condições de saúde da população, nas necessidades e demandas no campo da gestão e do trabalho em saúde, e buscar que as linhas temáticas nela definidas sejam consideradas no fomento à pesquisa em saúde, respeitando-se as vocações locais de pesquisa;

III – promover e apoiar o fomento científico, tecnológico e de inovação em saúde no estado;

IV – formular e apoiar estratégias para o desenvolvimento do controle social da Política de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde;

V – coordenar, planejar, monitorar e implantar a infraestrutura de informática e telecomunicação para o desenvolvimento contínuo dos profissionais da atenção primária, média e alta complexidade, à distância, através de multimeios;

VI – formar rede de instituições para o desenvolvimento colaborativo de material de teleducação;

VII – sistematizar o processo de teleducação formativa em saúde, reduzindo custos e ampliando o acesso às informações independente das distâncias;

VIII – desenvolver programas de capacitação;

IX – promover a inclusão digital dos profissionais da atenção básica, bem como promover acesso amplo da rede de fontes de informações para subsidiar processos de decisão clínica, formação e gestão em saúde; e

X – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VIII
Da Supervisão de Educação e Promoção da Saúde

Art. 84. À Supervisão de Educação e Promoção da Saúde compete:

- I – promover articulação intra e intersetorial com vistas ao cumprimento de suas responsabilidades no campo da promoção da saúde, da educação e da comunicação, especialmente no tocante à promoção e à proteção à saúde;
- II – cooperar tecnicamente com os municípios, firmando parcerias a partir da realidade local;
- III – fomentar promoção da saúde na agenda do SUS;
- IV – realizar estudos, pesquisas, avaliação e monitoramento da promoção da saúde;
- V – promover educação permanente e comunicação em saúde; e
- VI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção IX
Da Assessoria Técnica de Saúde Bucal

Art. 85. À Assessoria Técnica de Saúde Bucal compete:

- I – cooperar tecnicamente com os municípios, firmando parcerias a partir da realidade local e sua condição de gestão;
- II – promover educação continuada para os profissionais de saúde bucal;
- III – elaboração de manuais técnicos para capacitação dos profissionais de odontologia no desenvolvimento das ações de saúde bucal;
- IV – acompanhar o desenvolvimento das ações da Programação Pactuada Integrada – PPI e Pacto dos Indicadores;
- V – acompanhamento dos indicadores e parâmetros com análise situacional dos municípios e avaliação do impacto das ações de saúde bucal, desenvolvidas pelos municípios;
- VI – articular com setores da SESAU (vigilância sanitária e ambiental), unidades administrativas afins e instituições, para introduzir princípios com foco na promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal;
- VII – acompanhar, monitorar e avaliar o desenvolvimento das ações de saúde bucal na estratégia saúde da família nos municípios, identificando situações em desacordo com a regulamentação, garantindo suporte às adequações necessárias, pactuando prazos e divulgando os resultados alcançados;
- VIII – receber, analisar e dar parecer técnico nos projetos de implantação ou expansão de equipes de saúde bucal, elaborados pelos municípios; e
- IX – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção X
Da Gerência de Ações Estratégicas

Art. 86. À Gerência de Ações Estratégicas compete:

- I – coordenar, normatizar e incrementar ações estratégicas que venham promover a melhoria da performance da gestão das áreas temáticas e ações especializadas em consonância com as diretrizes e prioridades estabelecidas nas políticas governamentais;

II – participar do processo de pactuações, planejamento e avaliação das ações e serviços de saúde da SESAU em conformidade com os indicadores de saúde loco-regionais e os instrumentos legais vigentes;

III – indicar e avaliar a inclusão de novas tecnologias e ações estratégias em saúde no âmbito de sua competência;

IV – prestar assessoria técnica aos gestores municipais e prestadores no âmbito de suas competências;

V – conduzir os setores sob sua subordinação e manter articulação entre os mesmos, bem como conduzir os processos de habilitação dos serviços de sua competência, monitorar e avaliar as unidades já habilitadas;

VI – priorizar o fortalecimento das redes temáticas e a organização da assistência por meio das linhas de cuidado;

VII – realizar busca ativa de estabelecimentos capazes de oferecer serviço em regiões com vazios assistenciais e pactuar com as gestões locais a implantação novos serviços, proporcionando melhoria da qualidade da atenção à saúde;

VIII – avaliar o desempenho, o impacto e o resultado dos serviços de saúde prestados à população, propor e promover mecanismos de resolutividade; e

IX – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XI Da Supervisão de Programa de Transplantes

Art. 87. À Supervisão de Programa de Transplantes compete:

I – coordenar as atividades de transplantes no âmbito estadual;

II – gerenciar o sistema de informações disponibilizado pelo Sistema Nacional de Transplantes – SNT, bem como gerenciar o cadastro de potenciais receptores, recebimento das notificações de mortes encefálicas, promoção da organização logística e distribuição dos órgãos e/ou tecidos removidos na sua área de atuação;

III – gerir o processo de doação de órgãos e tecidos no que tange às normas e rotinas definidas pelo Ministério da Saúde;

IV – organizar a captação de tecidos humanos que vierem a ser utilizados para transplante em regiões de abrangência de bancos de tecidos específicos;

V – classificar os potenciais receptores e agrupá-los, em ordem estabelecida pela data de inscrição, fornecendo-lhes o necessário comprovante;

VI – notificar as mortes encefálicas ou outra que enseje a retirada de tecidos, órgãos e partes para transplante, ocorrida em sua área de atuação;

VII – realizar o transporte de tecidos, órgãos e partes retiradas ao estabelecimento de saúde autorizado, em que se encontrar o receptor selecionado;

VIII – apoiar os estabelecimentos de saúde por meio das Organizações de Procura de Órgãos e Tecidos – OPOS e as Comissões Intra-Hospitalares de Doação de Órgãos e Tecidos Para Transplantes – CIHDOT, constituindo uma rede de regulação e apoio aos serviços de cuidados intensivos, emergências e administrativos; e

IX – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XII Da Supervisão de Cuidados à Pessoa com Deficiência

Art. 88. À Supervisão de Cuidados à Pessoa com Deficiência compete:

- I – coordenar as ações governamentais e medidas que se refiram às pessoas com deficiência, em conjunto com a Política Nacional da Pessoa com Deficiência;
- II – elaborar projetos, planos e programas relacionados às pessoas com deficiência;
- III – monitorar e avaliar a rede de atenção à pessoa com deficiência no território estadual de forma regionalizada;
- IV – coordenar o Grupo Condutor Estadual da Rede de Atenção à Pessoa com Deficiência, cuja finalidade é a estruturação de uma rede no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da criação, ampliação e articulação de pontos de atenção à saúde, por intermédio do Plano Estadual voltado a essa população;
- V – ampliar a integração e articulação dos serviços de reabilitação com a Rede de Atenção Primária e outros pontos de atenção especializada;
- VI – cooperar tecnicamente com os gestores municipais e Centros Especializados em Reabilitação – CER da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência nas 10 (dez) Regiões de Saúde do Estado;
- VII – promover e incentivar a divulgação e o debate das questões concernentes à pessoa com deficiência; e
- VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XIII Da Supervisão de Condições Específicas

Art. 89. À Supervisão de Condições Específicas compete:

- I – acompanhar e apoiar a organização e a implementação regional das linhas de cuidado que irão compor a Rede de Atenção à Saúde das pessoas com doenças crônicas no âmbito do SUS, considerando todos os pontos de atenção, bem como os sistemas logísticos e de apoio necessários para garantir o acesso às ações de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e cuidados paliativos para o cuidado das pessoas com doenças crônicas;
- II – definir estratégias de articulação com as secretarias municipais de saúde do Estado com vistas ao desenvolvimento de Planos de Ação Regionais para elaboração e execução das linhas de cuidado;
- III – realizar a articulação interfederativa para pactuação de ações e de serviços em âmbito regional ou inter-regional para garantia da equidade e da integralidade do cuidado;
- IV – prestar apoio institucional às secretarias municipais de saúde no processo de qualificação e de consolidação das ações voltadas às pessoas com doenças crônicas;
- V – organizar a referência e a contrarreferência estaduais e regionais, por meio da regulação com definição de critérios e do fluxo dos usuários entre os pontos de atenção da rede, de acordo com as necessidades de saúde dos usuários;
- VI – apoiar a implantação e utilização de sistemas de informação vigentes, disponibilizados pelo ministério da saúde; e
- VII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XIV Da Supervisão de Cuidados a Mulher, Criança e Adolescente

Art. 90. À Supervisão de Cuidados a Mulher, Criança e Adolescente compete:

- I – implantar e implementar as políticas de saúde por ciclos de vida: criança, adolescente, mulher, homem e idoso;
- II – planejar, coordenar, monitorar e avaliar as ações de atenção à saúde, em concordância com as políticas nacionais, na sua área de abrangência, em conjunto com outras áreas técnicas da Superintendência de Atenção à Saúde – SUAS, contribuindo para a consolidação do modelo de atenção integral à saúde;
- III – articular intra e interinstitucionalmente, instrumentalizando os setores afins e os municípios, nas ações de atenção integral aos ciclos de vida;
- IV – supervisionar, em conjunto com as áreas afins, os municípios com o objetivo de monitorar, analisar e orientar o desenvolvimento das ações referentes aos ciclos de vida;
- V – promover capacitações relacionadas às áreas da supervisão, junto aos níveis central, regional e local;
- VI – participar da implementação de mecanismos que contribuam para a efetivação da referência e contra-referência;
- VII – viabilizar processos de educação permanente, visando ao aperfeiçoamento profissional dos técnicos integrantes da supervisão;
- VIII – propor, monitorar e avaliar o cumprimento dos indicadores de saúde municipais e estaduais pertinentes às áreas da supervisão e sugerir medidas para melhoria da gestão da atenção aos ciclos de vida;
- IX – desenvolver estratégias de disseminação das informações relevantes, precisas e de forma ágil sobre aos ciclos de vida no estado;
- X – fomentar e dinamizar estratégias de pactuação de indicadores e metas da atenção saúde aos ciclos de vida nas instâncias de gestão do SUS no Estado, priorizando o pacto de gestão; e
- XI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XV Da Supervisão de Atenção Psicossocial

Art. 91. À Supervisão de Saúde da Mulher, Criança e Adolescente compete:

- I – supervisionar a execução de ações e projetos para a implantação e a implementação da Rede de Atenção Psicossocial no Estado de Alagoas, conforme as diretrizes do SUS e da Política Nacional de Saúde Mental, Álcool e outras Drogas;
- II – desenvolver ações, atividades e providências pertinentes à área de atenção psicossocial quando demandadas para SESAU;
- III – apoiar a organização dos processos de trabalho voltados à implantação e implementação da Rede de Atenção Psicossocial, identificando e solucionando os pontos críticos que venham a surgir nas diversas etapas do processo;
- IV – monitorar e avaliar os processos e resultados da implantação e implementação da rede em todas as suas fases;
- V – promover a reabilitação e reinserção das pessoas com transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas;
- VI – estabelecer as bases para a construção Política Estadual de Saúde Mental e Economia Solidária (nível estadual e municipal), articulação entre Secretaria de Estado do Trabalho e Emprego – SETE e da SESAU e demais secretarias municipais;
- VII – apoiar o desenvolvimento de ações e estratégias de reabilitação psicossocial no território, articulando ações que favoreçam a autonomia dos usuários de saúde mental; e

VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XVI
Da Assessoria Técnica de Assistência Farmacêutica

Art. 92. À Assessoria Técnica de Assistência Farmacêutica compete:

I – planejar atividades inerentes à Assistência Farmacêutica Estadual;

II – elaborar projetos de capacitação de recursos humanos e aquisição de equipamentos para captação de recursos junto ao Ministério da Saúde, bem como elaborar projetos de pesquisa para o SUS;

III – cooperar e assessorar tecnicamente e administrativamente com os municípios na implantação e desenvolvimento da política de medicamentos locais para que esta aquisição esteja consoante à realidade epidemiológica e para que seja assegurado o abastecimento de forma oportuna, regular e com menor custo;

IV – realizar visitas técnicas às unidades hospitalares sob gestão da SESAU, no interior do Estado, para conhecimento da assistência farmacêutica prestada;

V – selecionar, programar, participar do processo de aquisição, supervisionar o armazenamento e a distribuição, além de dispensar medicamentos nas farmácias do componente especializado e na farmácia do componente judicial, por meio de equipe multidisciplinar;

VI – assessorar na organização e estruturação dos serviços de assistência farmacêutica em todos os Níveis da Atenção à Saúde (Primária, Secundária e Terciária);

VII – identificar necessidades, viabilizar tecnologias e suporte técnico para o desenvolvimento das ações de assistência farmacêutica;

VIII – estabelecer normas e procedimentos técnico-científicos e operacionais de rotinas;

IX – definir o elenco de medicamentos que serão adquiridos diretamente pelo Estado, inclusive os de dispensação em caráter excepcional;

X – elaborar e produzir material educativo, técnico-científico e informativo aos profissionais de saúde e usuários do sistema;

XI – selecionar, padronizar e estimar a necessidade de medicamentos em conformidade com o perfil epidemiológico do Estado e promover a elaboração de protocolos clínicos;

XII – avaliar custo/tratamento, tomando como base a obrigatoriedade de disponibilizar os medicamentos sob a responsabilidade do Estado;

XIII – gerenciar o programa de dispensação de medicamentos em caráter excepcional, o programa de incentivo à assistência farmacêutica básica, o programa para aquisição de medicamentos essenciais para área de saúde mental e outros;

XIV – co-gerenciar programas de medicamentos estratégicos do Ministério da Saúde;

XV – participar de reuniões da Câmara Técnica do Conselho Nacional dos secretários estaduais de saúde;

XVI – desenvolver e implantar estratégias para promover o uso racional de medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores; e

XVII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XVII
Da Assessoria de Superintendência de Média e Alta Complexidade

Art. 93. À Assessoria de Superintendência de Média e Alta Complexidade compete:

- I – prestar assessoramento especializado à Superintendência de Atenção à Saúde, no que diz respeito a sua área de atuação;
- II – discutir, formular, planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a implantação/implementação das políticas de atenção integral à saúde de média e alta complexidade, de forma integrada com as demais superintendências, com base nas demandas e necessidades das regionais e dos municípios;
- III – participar da formulação de políticas e desenvolvimento das ações que assegurem o acesso da população aos serviços de média e alta complexidade, contribuindo com o aprimoramento de programas específicos de promoção, prevenção e reabilitação da saúde;
- IV – colaborar com processo de gerenciamento, planejamento, organização das unidades assistenciais próprias, em consonância com as demais superintendências, intervindo quando necessário, com medidas de correções das distorções, bem como com o processo de regionalização do SUS Estadual, utilizando estratégias que permitam negociação, programação e integração intra e interinstitucional e com os municípios, colaborando para a execução da atenção e do cuidado de média e alta complexidade nos serviços de saúde do SUS;
- V – participar do processo de elaboração e avaliação das metas, bem como dos demais instrumentos de Planejamento e Programação de Ações de Saúde;
- VI – assessorar tecnicamente no fortalecimento das unidades regionais de saúde, avaliar e acompanhar os projetos elaborados pelos municípios visando à implantação/implementação das Políticas de Atenção Integral à Saúde;
- VII – monitorar e avaliar o desempenho das unidades hospitalares e de urgência, sob gestão estadual, visando à contínua melhoria da qualidade de saúde do Estado; e
- VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XVIII

Da Assessoria Técnica para Média e Alta Complexidade

Art. 94. À Assessoria Técnica para Média e Alta Complexidade compete:

- I – prestar assessoramento direto à Superintendência, no desempenho de suas funções, em matéria de natureza técnico-administrativa;
- II – analisar e elaborar pareceres em processos administrativos que demandem conhecimento técnico, necessários à instrução e tramitação dos mesmos;
- III – promover a interação e articulação interna, propiciando uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas áreas técnicas vinculadas à Superintendência;
- IV – acompanhar as demandas judiciais junto às demais superintendências, favorecendo o cumprimento de prazos e determinações, bem como acompanhar as atividades desenvolvidas pelas áreas técnicas vinculadas à Superintendência, participar de reuniões, comissões e integrar grupos de trabalho, no âmbito de suas respectivas competências;
- V – receber, analisar e dar os encaminhamentos necessários às correspondências dirigidas à Superintendência, atender o público em geral e realizar outras tarefas afins; e
- VI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XIX

Da Gerência de Assistência Pré-Hospitalar

Art. 95. À Gerência de Assistência Pré-Hospitalar compete:

- I – coordenar ações de suporte técnico, visando ao acompanhamento necessário para implementação das Políticas de Assistência Pré-Hospitalar na Urgência;
- II – reunir informações referentes à rede assistencial, coletadas nos setores intra e interinstitucionais, dando subsídio para definição de ações prioritárias, dentro das propostas previstas para a instituição;
- III – identificar necessidades, viabilizar, coordenar e/ou participar de comitês, comissões e grupos técnicos para a implantação da Política da Rede Assistencial, visando à promoção à saúde;
- IV – acompanhar o planejamento, avaliação, organização e normatização das atividades relacionadas com a administração, programação, aquisição, armazenamento e distribuição de insumos, medicamentos, alimentos, bens móveis e imóveis, reparos e manutenção de equipamentos, e outros nas unidades sob sua responsabilidade;
- V – coordenar a definição de estratégias, diretrizes e indicadores de avaliação de desempenho, referente à prestação de serviços ofertados pela rede pré-hospitalar, propondo medidas para a correção das distorções identificadas, de acordo com a avaliação de resultados, no sentido de aumentar o rendimento técnico da produção de serviços prestados;
- VI – organizar o levantamento de necessidades de investimentos na rede, primando pela adequação de recursos humanos e materiais, equipamentos e área física com a finalidade de melhoria das condições de resolutividade e qualidade na prestação de serviços;
- VII – colaborar para definição, em articulação com a Gerência Executiva de Valorização de Pessoas, da Política de Gestão do Trabalho e Desenvolvimento de Pessoas para as unidades pré-hospitalares;
- VIII – avaliar e supervisionar a aquisição e instalação de suporte tecnológico das unidades;
- IX – prestar assessoria técnica no gerenciamento da rede assistencial;
- X – implementar, monitorar e avaliar a Política de Assistência Pré-Hospitalar de Urgência e Emergência, em consonância com a pactuação entre as instâncias colegiadas intergestoras do Estado;
- XI – avaliar o desempenho das unidades pré-hospitalares e de urgência, sob gestão estadual, por meio de administração direta e outras formas de gestão, visando à contínua melhoria da qualidade de saúde do Estado; e
- XII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XX
Da Supervisão de Atendimento Móvel de Urgência

Art. 96. À Supervisão de Atendimento Móvel de Urgência compete:

- I – colaborar na formulação da política de saúde da SESAU, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- II – apresentar periodicamente indicadores de desempenho do serviço;
- III – planejar, normatizar, coordenar e supervisionar as atividades pertinentes à área;
- IV – normatizar o funcionamento da Central Regional de Regulação das Urgências;
- V – determinar, na esfera administrativa, todos os atos necessários à eficiência dos serviços;
- VI – assegurar a escuta médica permanente para as urgências, por meio da Central de Regulação Médica das Urgências;

VII – operacionalizar o sistema regionalizado e hierarquizado de saúde, no que se refere às urgências, equilibrando a distribuição da demanda de urgência e proporcionando resposta adequada às necessidades do cidadão;

VIII – realizar a coordenação, regulação e supervisão médica, direta ou à distância, de todos os atendimentos pré-hospitalares de urgência, tanto clínica, como em caso de traumas e, quando se fizer necessário, executar o transporte seguro e com acompanhamento de profissionais do sistema até o estabelecimento de saúde ambulatorial ou hospitalar;

IX – promover a articulação da estrutura de assistência do SAMU a estrutura de assistência dos serviços de salvamento e resgate do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar, da Polícia Rodoviária, da Defesa Civil e das Forças Armadas, quando se fizer necessária;

X – regular e organizar as transferências inter-hospitalares de pacientes graves, internados pelo SUS, no âmbito macrorregional e estadual;

XI – participar da organização de planos de socorro em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas, como acidentes aéreos, ferroviários, inundações, terremotos, explosões, intoxicações, acidentes químicos ou de radiações ionizantes e demais situações de catástrofes;

XII – manter informação diária atualizada dos recursos disponíveis para o atendimento às urgências, bem como manter estatísticas e banco de dados atualizados;

XIII – desenvolver e estimular atividades assistenciais, de ensino e pesquisa, sendo ainda fonte de pesquisa e extensão a instituições de ensino;

XIV – identificar, com base no banco de dados da Central de Regulação, demandas internas ou inter-setoriais que envolvam outras políticas públicas, como trânsito, educação, planejamento urbano e outros;

XV – propor e implementar medidas de humanização da atenção às urgências;

XVI – investir na melhoria contínua dos processos, objetivando assegurar maior eficiência institucional e o padrão ético dos serviços;

XVII – estimular e assegurar a participação no processo de educação continuada e permanente, visando à formação e aperfeiçoamento dos profissionais do serviço;

XVIII – acompanhar a evolução tecnológica voltada à área assistencial, avaliando sua aplicabilidade de acordo com a relação custo-benefício;

XIX – cumprir e fazer cumprir os requisitos legais e regulamentares; e

XX – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XXI

Da Assessoria Técnica de Atendimento Móvel de Urgência

Art. 97. À Supervisão de Atendimento Móvel de Urgência compete:

I – colaborar na formulação da Política de Saúde da SESAU, em consonância com os princípios e diretrizes do SUS;

II – apresentar periodicamente indicadores de desempenho do serviço;

III – planejar, normatizar, coordenar e supervisionar as atividades pertinentes à área;

IV – normatizar o funcionamento da Central Regional de Regulação das Urgências;

V – determinar, na esfera administrativa, todos os atos necessários à eficiência dos serviços;

VI – assegurar a escuta médica permanente para as urgências, por meio da Central de Regulação Médica das Urgências;

VII – operacionalizar o sistema regionalizado e hierarquizado de saúde, no que se refere às urgências, equilibrando a distribuição da demanda de urgência e proporcionando resposta adequada às necessidades do cidadão;

VIII – realizar a coordenação, regulação e supervisão médica, direta ou à distância, de todos os atendimentos pré-hospitalares de urgência, tanto clínica, como em caso de traumas e, quando se fizer necessário, executar o transporte seguro e com acompanhamento de profissionais do sistema até o estabelecimento de saúde ambulatorial ou hospitalar;

IX – promover a articulação da estrutura de assistência do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU a estrutura de assistência dos serviços de salvamento e resgate do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar, da Polícia Rodoviária, da Defesa Civil e das Forças Armadas, quando se fizer necessária;

X – regular e organizar as transferências inter-hospitalares de pacientes graves, internados pelo SUS, no âmbito macrorregional e estadual;

XI – participar da organização de planos de socorro em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas, como acidentes aéreos, ferroviários, inundações, terremotos, explosões, intoxicações, acidentes químicos ou de radiações ionizantes e demais situações de catástrofes;

XII – manter informação diária atualizada dos recursos disponíveis para o atendimento às urgências, bem como manter estatísticas e banco de dados atualizados;

XIII – desenvolver e estimular atividades assistenciais, de ensino e pesquisa, sendo ainda fonte de pesquisa e extensão a instituições de ensino;

XIV – identificar, com base no banco de dados da Central de Regulação, demandas internas ou inter-setoriais que envolvam outras políticas públicas, como trânsito, educação, planejamento urbano e outros;

XV – propor e implementar medidas de humanização da atenção às urgências;

XVI – investir na melhoria contínua dos processos, objetivando assegurar maior eficiência institucional e o padrão ético dos serviços;

XVII – estimular e assegurar a participação no processo de educação continuada e permanente, visando à formação e aperfeiçoamento dos profissionais do serviço;

XVIII – acompanhar a evolução tecnológica voltada à área assistencial, avaliando sua aplicabilidade de acordo com a relação custo-benefício;

XIX – cumprir e fazer cumprir os requisitos legais e regulamentares; e

XX – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XXII Da Assessoria Técnica de Unidades de Apoio Assistencial

Art. 98. À Assessoria Técnica de Unidades de Apoio Assistencial compete:

I – articular-se com a Gerência de Assistência Pré-Hospitalar para execução das atividades propostas;

II – cumprir e fazer cumprir as diretrizes da Secretaria, bem como a legislação pertinente à área;

III – planejar, normatizar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e assistenciais;

- IV – coordenar as ações que visem estabelecer processos, métodos e rotinas de trabalho objetivando assegurar maior eficiência institucional;
- V – avaliar constantemente a qualidade e o padrão ético dos serviços prestados na unidade;
- VI – determinar, na esfera administrativa, todos os atos necessários a boa ordem e eficiência dos serviços;
- VII – proceder à sindicância e processos administrativos para a apuração de possíveis irregularidades;
- VIII – incentivar um contexto harmônico e seguro no ambiente organizacional, para que as atividades possam ser desenvolvidas com eficiência e eficácia;
- IX – orientar e coordenar os trabalhos dos responsáveis pelos serviços e seções sob sua supervisão;
- X – estabelecer e informar aos órgãos interessados a capacidade operacional dos serviços subordinados observando recursos disponíveis (pessoal, material, equipamentos e área física), as diretrizes e a normatização pré-estabelecida;
- XI – promover entrosamento com as demais coordenações do serviço, visando, por meio de ação conjunta e do intercâmbio de informações, ao aperfeiçoamento da assistência prestada;
- XII – acompanhar os contratos de prestação de serviços relacionados à sua área de atuação, bem como acompanhar a execução das obras de reforma, ampliação e construção nova, realizadas no serviço;
- XIII – analisar e emitir parecer técnico conclusivo, referente a assuntos relacionados a sua competência;
- XIV – programar, organizar, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas com a administração, quanto à aquisição, de bens móveis e imóveis, reparos, aquisição e manutenção de equipamentos e outros;
- XV – disponibilizar dados e informações para programação orçamentária anual e plurianual do Estado;
- XVI – participar na elaboração da programação de capacitação de pessoal em articulação com a Gerência Executiva de Valorização de Pessoas;
- XVII – atuar em conjunto com a Gerência Executiva de Valorização de Pessoas, para promover as capacitações dos servidores na política nacional de humanização;
- XVIII – desenvolver outras atividades inerentes e/ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente; e
- XIX – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XXIII
Da Gerência de Assistência Hospitalar

Art. 99. À Gerência de Assistência Hospitalar compete:

- I – acompanhar os programas nacionais e estaduais relativos à urgência e a Hospitais de Pequeno Porte – HPPs, visando às ações voltadas para a melhoria de qualidade e acessibilidade do usuário em conformidade com a organização de serviços de atendimento regionalizado;
- II – coordenar as ações de suporte técnico, objetivando o acompanhamento de cooperação para implementação das políticas de saúde na rede hospitalar, bem como internamente a elaboração de planos estratégicos e operacionais em consonância com as diretrizes da SESAU;
- III – reunir informações referentes à rede assistencial, coletadas nos setores intra e interinstitucionais, dando subsídio para definição de ações prioritárias, dentro das propostas

previstas para a instituição;

IV – coordenar a operacionalização das unidades hospitalares sob gestão estadual;

V – articular junto à Gerência Executiva de Valorização de Pessoas, na formação da política de capacitação de recursos humanos necessários ao desenvolvimento das atividades de assistência hospitalar e urgência;

VI – avaliar e supervisionar a aquisição de instalação de suporte tecnológico das unidades;

VII – prestar assessoria técnica no gerenciamento da rede assistencial;

VIII – avaliar o desempenho das Unidades Hospitalares e de Urgência, sob gestão estadual, por meio de administração direta e outras formas de gestão, visando à contínua melhoria da qualidade de saúde do estado;

IX – propor e implementar metodologias e instrumentos voltados para a análise e melhoria de processos organizacionais;

X – coordenar as atividades da equipe multiprofissional vinculada à Gerência;

XI – propor e implementar fluxos e instrumentos para o monitoramento das ações desenvolvidas e outros parâmetros de interesse institucional;

XII – elaborar relatórios e documentos técnicos referentes à avaliação de desempenho institucional dos hospitais e da Gerência; e

XIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XXIV Da Supervisão de Unidade Hospitalar Pediátrica

Art. 100. À Supervisão de Unidade Hospitalar Pediátrica compete:

I – coordenar a elaboração do planejamento da unidade hospitalar;

II – organizar os serviços assistenciais e coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde;

III – gerenciar a implantação das diretrizes da Política de Humanização do Cuidado em Saúde na Unidade Hospitalar;

IV – garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, referentes ao funcionamento dos serviços de saúde e implantação das Políticas de Saúde na Unidade Hospitalar;

V – fornecer à Superintendência informações sobre o cuidado assistencial e a gestão da atenção à saúde na assistência hospitalar;

VI – participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da gerência de atenção à saúde, bem como participar das atividades de educação permanente, desenvolvidas na instituição e na rede de atenção à saúde; e

VII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XXV Da Supervisão de Unidade Hospitalar

Art. 101. À Supervisão de Unidade Hospitalar compete:

I – coordenar a elaboração do planejamento da unidade hospitalar;

- II – organizar os serviços assistenciais e coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde;
- III – gerenciar a implantação das diretrizes da Política de Humanização do Cuidado em Saúde na Unidade Hospitalar;
- IV – garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, referentes ao funcionamento dos serviços de saúde e implantação das Políticas de Saúde na Unidade Hospitalar;
- V – fornecer à Superintendência informações sobre o cuidado assistencial e a gestão da atenção à saúde na assistência hospitalar;
- VI – participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da gerência de atenção à saúde, bem como das atividades de educação permanente, desenvolvidas na instituição e na rede de atenção à saúde; e
- VII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XXVI
Da Gerência do Hospital Geral do Estado

Art. 102. À Gerência do Hospital Geral do Estado compete:

- I – fornecer suporte técnico à assessoria de Superintendência de Atenção à Saúde em assuntos sob sua responsabilidade;
- II – representar a instituição perante os poderes governamentais, sindicatos, entidades de classe ou delegar representante;
- III – convocar e presidir as reuniões de chefias, zelando para que as decisões tomadas sejam cumpridas;
- IV – participar junto a órgãos governamentais e não governamentais, das discussões sobre políticas de saúde pública em geral e, em especial, no que se referem às ações de urgência/emergência;
- V – cumprir e fazer cumprir as determinações em vigor;
- VI – propor medidas para o aperfeiçoamento da estrutura organizacional, adequando-a a realidade do hospital;
- VII – administrar a aplicação de adiantamento de numerário para despesas pequenas de pronto pagamento, prestando contas em conformidade com as normas vigentes;
- VIII – participar, juntamente com os demais setores da SESAU, das discussões sobre políticas de saúde voltadas para ações de urgência/emergência;
- IX – promover as medidas necessárias que assegurem a execução dos planos de trabalho propostos;
- X – encaminhar ao superior imediato, estudos, projetos e propostas para o hospital, visando melhorias no desenvolvimento das ações, como também o relatório anual de gestão;
- XI – propor a concessão de títulos honoríficos a personalidades que, significativamente, tenham contribuído para o desenvolvimento do hospital;
- XII – autorizar a publicação de trabalhos científicos produzidos no hospital, sob coordenação da assessoria técnica docente, em conformidade com normas vigentes;
- XIII – instituir comissões permanentes ou transitórias para desenvolver atividades específicas;
- XIV – expedir portarias internas, ordens de serviço, instruções e demais documentos relativos à dinâmica administrativa, no âmbito de sua competência;

XV – gerenciar e supervisionar as atividades assistenciais, administrativas e financeiras do hospital, praticando todos os atos inerentes à respectiva gestão;

XVI – aprovar a programação do Plano Anual de Gestão do Hospital;

XVII – participar da elaboração do orçamento anual de despesas, receitas e investimentos do hospital, juntamente com o serviço de planejamento;

XVIII – autorizar ou prestar informações ao Poder Judiciário, dentro dos preceitos estabelecidos pelo Código de Ética;

XIX – analisar e definir as ações propostas pela Supervisão Administrativa, Supervisão Médica e Assessoria Técnica Docente, para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das ações assistenciais, administrativas e docentes; e

XXI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XXVII
Da Supervisão Médica do Hospital Geral do Estado

Art. 103. À Supervisão Médica do Hospital Geral do Estado compete:

I – dirigir, coordenar e orientar o corpo médico e odontológico da instituição, supervisionar a execução das atividades assistenciais, zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Hospital, além de promover e exigir o exercício ético da medicina;

II – planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas áreas técnica assistencial e de enfermagem;

III – assessorar a Gerência do Hospital Geral do Estado nos assuntos sob sua responsabilidade;

IV – avaliar o trabalho das equipes de sua área de atuação e o desempenho do hospital, visando obter informações detalhadas para a tomada de decisões que interferem diretamente no aperfeiçoamento do atendimento médico-hospitalar;

V – zelar pela observância dos princípios éticos profissionais;

VI – supervisionar a execução das ações do planejamento estratégico e de protocolos assistenciais;

VII – apoiar o desenvolvimento de atividades científicas e tecnológicas das áreas de sua competência junto à assessoria técnica docente;

VIII – contribuir na melhoria da qualidade do atendimento prestado aos pacientes do hospital;

IX – analisar, sob o ponto de vista técnico e científico, todas as propostas para execução de serviços por terceiros, sob regime de contrato ou convênio relativos a sua área de atuação;

X – atuar em parceria com a supervisão administrativa, visando assegurar a infraestrutura adequada para a realização dos procedimentos assistenciais, controlando e supervisionando a correta utilização dos mesmos, a fim de otimizar a prestação de serviços; e

XI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XXVIII
Da Supervisão Administrativa do Hospital Geral do Estado

Art. 104. À Supervisão Administrativa do Hospital Geral do Estado compete:

I – definir e estabelecer políticas, diretrizes e normas de organização interna para o hospital;

- II – propor medidas para o aperfeiçoamento da estrutura organizacional, adequando-a a realidade da instituição;
- III – planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas com: tecnologia da informação, material, finanças, hotelaria, engenharia hospitalar, gestão de pessoas e documentação;
- IV – articular, acompanhar e avaliar o processo de planejamento anual das atividades desenvolvidas no hospital, no que se refere às áreas sob sua responsabilidade, em consonância com o serviço de planejamento;
- V – colaborar com o serviço de modernização administrativa, na formulação das diretrizes gerais, manuais de normas e procedimentos referentes às áreas administrativa e financeira, visando à racionalização e padronização das atividades das áreas sob sua responsabilidade;
- VI – constituir em caráter temporário, grupos de trabalho para a execução de tarefas específicas, relacionadas à sua área de atuação;
- VII – baixar normas regulamentares, instruções e ordens de serviços, expedir avisos, assinar documentos e praticar os demais atos necessários ao andamento dos trabalhos no âmbito de sua atuação;
- VIII – acompanhar a programação financeira e orçamentária do hospital, fornecendo relatórios periódicos para conhecimento e tomada de decisões pela Gerência;
- IX – promover a realização de outras atividades administrativas e financeiras, necessárias ao eficiente funcionamento do hospital;
- X – atuar em conjunto com o serviço de gestão e desenvolvimento de pessoas do HGE, na identificação da necessidade de treinamento e desenvolvimento dos colaboradores de sua área de abrangência, visando à melhoria dos padrões assistenciais;
- XI – supervisionar a manutenção do cadastro atualizado dos fornecedores, de prestadores de serviços especializados, de firmas e pessoas necessárias ou úteis à manutenção do hospital;
- XII – inspecionar as ações dos gestores dos contratos de bens e serviços especializados de interesse do hospital, a fim de prezar pelo devido acompanhamento da execução e cumprimento dos mesmos;
- XIII – participar junto com as chefias das áreas sob sua responsabilidade, do processo de elaboração do planejamento estratégico da instituição;
- XIV – promover a articulação entre as áreas de sua responsabilidade, assim como, entre os diversos setores do hospital, possibilitando o melhor desempenho de suas áreas;
- XV – receber e analisar as demandas das coordenações de sua área de abrangência, encaminhando-as aos níveis hierárquicos superiores quando da impossibilidade de resolutividade; e
- XVI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XXIX

Da Assessoria Técnica Docente do Hospital Geral do Estado

Art. 105. À Assessoria Técnica Docente do Hospital Geral do Estado compete:

- I – coordenar e fiscalizar as atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas no hospital, além de promover e facilitar a produção de trabalhos científicos, sob a coordenação do centro de estudos;
- II – ordenar, supervisionar, orientar e avaliar as atividades das áreas subordinadas à assessoria técnica docente: centro de estudos, serviço de residências e serviço de ensino e pesquisa;
- III – administrar e supervisionar as atividades acadêmicas dos cursos;

- IV – supervisionar e coordenar a implementação e desenvolvimento dos projetos pedagógicos dos cursos;
- V – convocar e presidir o Conselho Acadêmico na instituição com direito a voto inclusive de desempate;
- VI – fomentar recursos para implementação e desenvolvimento das atividades acadêmicas e estágios na instituição;
- VII – homologar o quadro/grade das disciplinas e estágios na instituição para cada ano letivo;
- VIII – assinar por delegação, certificados de cursos e eventos científicos realizados pelo hospital no âmbito acadêmico;
- IX – analisar relatório de planejamento das atividades acadêmicas dos cursos para cada ano letivo desenvolvidas na instituição;
- X – colaborar com todos os órgãos das universidades na esfera de sua competência;
- XI – participar junto com a Gerência, com a Supervisão Administrativa e Supervisão Médica, das decisões referentes às atividades acadêmicas no hospital;
- XII – desenvolver, implantar, gerenciar e supervisionar as atividades de residências nas diversas áreas do hospital;
- XIII – propor convênios e acolher propostas apresentadas pelos demais agentes educacionais, para a realização de atividades de pesquisa e pós-graduação;
- XIV – participar junto com as áreas sob sua responsabilidade, do processo de elaboração do planejamento estratégico da instituição;
- XV – articular, acompanhar e avaliar o processo de planejamento anual das atividades desenvolvidas pelas áreas sob sua coordenação;
- XVI – promover a articulação entre as áreas sob sua coordenação, assim como, com os diversos setores do hospital, possibilitando melhor desempenho de suas áreas; e
- XVII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XXX

Da Gerência da Unidade de Emergência Daniel Houly

Art. 106. À Gerência da Unidade de Emergência Daniel Houly compete:

- I – dirigir o hospital, orientando e controlando suas atividades, expedindo normas, instruções para execução das atividades;
- II – participar do planejamento e programação dos acordos, convênios e projetos a serem implantados e desenvolvidos pelo hospital;
- III – fornecer orientação técnica-administrativa aos subordinados diretos, garantindo um bom nível de desempenho, mantendo gerência participativa sobre o grupo;
- IV – designar os membros da comissão de controle de infecção hospitalar, interna de revisão de prontuários, de serviço de documentação médica e estatística, de farmácia e terapêutica, de análise de óbitos, de suporte nutricional enteral e parenteral e de residência médica, interna de prevenção de acidentes e de ética em pesquisa, salvo aqueles que, por disposição regimental, são natos;
- V – garantir um bom assessoramento técnico-profissional e administrativo;
- VI – autorizar a divulgação dos trabalhos técnicos do hospital;
- VII – determinar instruções e ordens de serviço, bem como a instauração de processos

administrativos;

VIII – indicar os assessores e os coordenadores;

IX – programar e presidir reuniões com as coordenações;

X – submeter anualmente ao secretário estadual de saúde o relatório das atividades realizadas; e

XI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XXXI

Da Supervisão Médica da Unidade de Emergência Daniel Houly

Art. 107. À Supervisão Médica da Unidade de Emergência Daniel Houly compete:

I – dirigir, coordenar e orientar o corpo médico e odontológico da instituição, supervisionar a execução das atividades assistenciais, zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno do hospital, além de promover e exigir o exercício ético da medicina;

II – planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas áreas técnica assistencial e de enfermagem;

III – assessorar a Gerência da Unidade de Emergência Daniel Houly nos assuntos sob sua responsabilidade;

IV – avaliar o trabalho das equipes de sua área de atuação e o desempenho do hospital, visando obter informações detalhadas para a tomada de decisões que interferem diretamente no aperfeiçoamento do atendimento médico-hospitalar;

V – zelar pela observância dos princípios éticos profissionais;

VI – supervisionar a execução das ações do planejamento estratégico e de protocolos assistenciais;

VII – apoiar o desenvolvimento de atividades científicas e tecnológicas das áreas de sua competência junto à assessoria técnica docente;

VIII – contribuir na melhoria da qualidade do atendimento prestado aos pacientes do hospital;

IX – analisar, sob o ponto de vista técnico e científico, todas as propostas para execução de serviços por terceiros, sob regime de contrato ou convênio relativos a sua área de atuação;

X – atuar em parceria com a supervisão administrativa, visando assegurar a infraestrutura adequada para a realização dos procedimentos assistenciais, controlando e supervisionando a correta utilização dos mesmos, a fim de otimizar a prestação de serviços; e

XI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XXXII

Da Supervisão Administrativa da Unidade de Emergência Daniel Houly

Art. 108. À Supervisão Administrativa da Unidade de Emergência Daniel Houly compete:

I – desenvolver o planejamento das atividades administrativas, financeiras e de operações do hospital;

II – coordenar e supervisionar a execução das atividades dos serviços e setores integrantes;

III – analisar sob o ponto de vista administrativo e financeiro todas as propostas para execução de serviços por terceiros, sob regime de contrato ou convênio;

IV – zelar pela observância do regimento interno, das normatizações e protocolos estabelecidos pela Gerência da Unidade de Emergência Daniel Houly e comissões permanentes;

- V – estabelecer normas de controle e avaliação da utilização dos recursos financeiros e operacionais/produção na execução das atividades da instituição;
- VI – desenvolver e implantar novas técnicas de gestão dos serviços;
- VII – intermediar todas as atividades de aquisição de insumos, materiais e serviços com a gerência geral do hospital;
- VIII – gerenciar o corpo de funcionários dos serviços e setores integrantes, garantindo satisfação no trabalho através de educação continuada, melhoria do ambiente de trabalho e alcance das metas de produtividade;
- IX – elaborar relatórios gerenciais para a Gerência da Unidade de Emergência Daniel Houly e para o Comitê de Gestão Hospitalar;
- X – definir as linhas mestras de gestão administrativa, traçando políticas e estratégias compatíveis com a filosofia e ações cooperativistas, em acordo com o planejamento estratégico; e
- XI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XXXIII
Da Gerência da Hemorrede

Art. 109. À Gerência da Hemorrede compete:

- I – formular as macro-políticas relacionadas ao desenvolvimento e consecução dos objetivos institucionais;
- II – definir diretrizes gerais e coordenar o processo de planejamento global da instituição, acompanhando, avaliando e reorientando rumos em face dos resultados;
- III – assessorar o Secretário de Estado da Saúde na formulação e aplicação de políticas estaduais relacionadas à produção e distribuição de sangue, componentes e derivados, como também à assistência hemoterápica e hematológica;
- IV – representar o Hemocentro de Alagoas – HEMOAL junto aos diversos órgãos das diferentes esferas do governo;
- V – orientar e conduzir a comunicação e o relacionamento externos, com vista ao fortalecimento da imagem institucional;
- VI – elaborar o orçamento anual do HEMOAL e submetê-lo à aprovação superior;
- VII – aprovar a programação financeira anual projetada e decidir sobre prioridades na execução; e
- VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XXXIV
Da Supervisão Administrativa e Financeira

Art. 110. À Supervisão Administrativa e Financeira compete:

- I – atentar permanentemente para a identificação das oportunidades, riscos e outros elementos de natureza externa que possam impactar nos processos administrativos;
- II – participar de processo de formulação de macro políticas e do planejamento global da instituição;

- III – formular programas, projetos e outros instrumentos de planejamento que permitem o desenvolvimento e a gestão dos processos administrativos da instituição;
- IV – acompanhar e avaliar sistematicamente os resultados orçamentários, financeiros, de desenvolvimento dos recursos humanos, de abastecimento de materiais e serviços, provendo ações de correção dos rumos, quando necessário;
- V – participar na elaboração das programações orçamentárias em articulação com órgãos competentes da SESAU, definindo os parâmetros e as diretrizes internas da sua aplicação;
- VI – manter em permanente articulação com instituições públicas e privadas com a finalidade de captação de recursos para custeio, investimentos e financiamentos de projetos específicos;
- VII – coordenar a agenda de integração de informações entre HEMOAL e os órgãos do Estado, cumprindo e fazendo cumprir os prazos estabelecidos;
- VIII – promover as articulações necessárias com as correspondentes unidades organizacionais da SESAU, no âmbito da sua competência, visando garantir sintonia das diretrizes, políticas, normas e procedimentos;
- IX – avaliar periodicamente o conjunto de conceitos, normas e procedimentos em utilização, no âmbito da administração, quanto à eficiência e eficácia global;
- X – participar da formulação e acompanhar o desempenho do processo de abastecimento de materiais previstos no planejamento de aquisição de materiais;
- XI – aprovar, em conjunto com a Gerência da Hemorrede e a Superintendência de Atenção à Saúde, os titulares da comissão de recebimento de materiais e da inclusão, exclusão e/ou alteração dos intercomponentes do cadastro de materiais, bem como aprovar os resultados obtidos nos inventários permanente de materiais e patrimônio, determinando formalmente as correções, quando for o caso;
- XII – confirmar os resultados obtidos nas conciliações bancárias e consolidação da movimentação financeira;
- XIII – elaborar, mensalmente o relatório gerencial consolidado da Supervisão Administrativa Financeira, contendo informações sobre as atividades e resultados e encaminhá-lo à Gerência do Hemorrede e a Superintendência de Atenção à Saúde;
- XIV – assessorar a direção em assuntos de sua competência; e
- XV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XXXV
Da Supervisão do Hemocentro de Arapiraca

Art. 111. À Supervisão do Hemocentro de Arapiraca compete:

- I – coordenar e supervisionar as atividades assistenciais, administrativas e financeiras do hemocentro, de modo a fortalecer a Hemorrede do Estado;
- II – manter-se em permanente articulação com a Gerência da Hemorrede Estadual;
- III – acompanhar em conjunto com as gerências e superintendências as ações desenvolvidas na instituição relacionadas a produção e distribuição de sangue e hemocomponentes;
- IV – representar o Hemocentro de Arapiraca – HEMOAR quando se fizer necessário junto aos diversos órgãos nas esferas de governo municipal, estadual e federal;
- V – orientar e conduzir a comunicação e o relacionamento externo, com vistas ao fortalecimento da imagem institucional;
- VI – acompanhar na SESAU os trâmites dos processos administrativos de interesse da instituição;

VII – administrar em conjunto com a Supervisão Administrativa e Financeira a aplicação de adiantamento de numerário para despesas pequenas de pronto pagamento, prestando contas em conformidade com as normas vigentes; e

VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XXXVI

Da Assessoria Técnica de Projetos e Produtos de Sangue e Componentes

Art. 112. À Assessoria Técnica de Projetos e Produtos de Sangue e Componentes compete:

I – atentar permanentemente para a identificação de oportunidades, riscos e outros elementos, de natureza externa, que possam impactar as atividades relacionadas à produção de serviços assistenciais;

II – participar do processo de formulação de macro políticas e do planejamento global da instituição;

III – elaborar e submeter à aprovação da Gerência da Hemorrede, o planejamento da produção de serviços assistenciais de hemoterapia e de hematologia, com base em parâmetros de demanda e de produção definidos pela SESAU, observada a capacidade interna para a realização dos procedimentos assistenciais e consultada a área de produção de sangue e componentes, com relação à sua capacidade de prover apoio diagnóstico;

IV – confeccionar e submeter à aprovação da direção, o planejamento da produção de serviços acadêmicos de acordo com a capacidade interna e com a demanda formalizada por parte de instituições públicas;

V – definir indicadores de desempenho para os serviços ambulatoriais, apoio diagnóstico e, considerando os padrões de eficácia, eficiência e efetividade pertinentes em cada caso;

VI – acompanhar e avaliar os resultados da área comunicando mensalmente à Gerência da Unidade de Emergência Daniel Houly e a Superintendência de Atenção à Saúde;

VII – definir necessidades de recursos humanos, materiais e investimentos em sintonia com o plano de produção de serviços e indicadores de desempenho;

VIII – coordenar a produção de serviços assistenciais e acadêmicos, observando os padrões de qualidade da assistência definidos pelo gestor estadual, bem como coordenar a elaboração e a revisão sistemática de normas, parâmetros e procedimentos do processo de produção de serviços assistenciais e de desenvolvimento;

IX – promover o desenvolvimento científico aplicado aos serviços assistenciais e com programas e projetos próprios ou em intercâmbio com instituições afins;

X – disponibilizar a infra-estrutura de produção de serviços assistenciais para o desenvolvimento de estágios de níveis médio e superior, para atender à programação de produção de serviços;

XI – aprovar mensalmente, os relatórios de procedimentos realizados pelas áreas de serviços ambulatoriais e encaminhando-os à Supervisão Administrativa da Unidade de Emergência Daniel Houly, com vistas ao faturamento e à alimentação do banco de dados do SAI-SUS;

XII – assessorar a Gerência em assuntos de sua competência;

XIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XXXVII

Da Assessoria Técnica Assistencial e Docente

Art. 113. À Assessoria Técnica Assistencial e Docente compete:

- I – atentar permanentemente para a identificação de oportunidades, riscos e outros elementos, de natureza externa, que possam impactar as atividades relacionadas à produção de serviços assistenciais;
- II – participar do processo de formulação de macro políticas e do planejamento global da instituição;
- III – elaborar e submeter à aprovação da Gerência da Hemorrede, o planejamento da produção de serviços assistenciais de Hemoterapia e de Hematologia, com base em parâmetros de demanda e de produção definidos pela SESAU, observada a capacidade interna para a realização dos procedimentos assistenciais e consultada a área de produção de sangue e componentes, com relação à sua capacidade de prover apoio diagnóstico;
- IV – preparar e submeter à aprovação da Gerência da Hemorrede, o planejamento da produção de serviços acadêmicos de acordo com a capacidade interna e com a demanda formalizada por parte de instituições públicas;
- V – definir indicadores de desempenho para os serviços ambulatoriais, apoio diagnóstico e, considerando os padrões de eficácia, eficiência e efetividade pertinentes em cada caso;
- VI – acompanhar e avaliar os resultados da área comunicando mensalmente a Gerência da Hemorrede;
- VII – definir necessidades de recursos humanos, materiais e investimentos em sintonia com o plano de produção de serviços e indicadores de desempenho;
- VIII – coordenar a produção de serviços assistenciais e acadêmicos, observando os padrões de qualidade da assistência definidos pelo gestor estadual, bem como coordenar a elaboração e a revisão sistemática de normas, parâmetros e procedimentos do processo de produção de serviços assistenciais e de desenvolvimento;
- IX – promover o desenvolvimento científico aplicado aos serviços assistenciais e com programas e projetos próprios ou em intercâmbio com instituições afins;
- X – disponibilizar a infraestrutura de produção de serviços assistenciais para o desenvolvimento de estágios de níveis médio e superior, para atender à programação de produção de serviços;
- XI – aprovar mensalmente, os relatórios de procedimentos realizados pelas áreas de serviços ambulatoriais e encaminhando-os à Supervisão Administrativa e Financeira, com vistas ao faturamento e à alimentação do banco de dados do SAI – SUS;
- XII – assessorar a Gerência da Hemorrede em assuntos de sua competência; e
- XIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XXXVIII
Da Superintendência de Vigilância em Saúde

Art. 114. À Superintendência de Vigilância em Saúde compete:

- I – prestar assessoria especializada ao titular da SESAU;
- II – formular e coordenar a Política Estadual de Vigilância em Saúde, consoante o Plano de Governo e os princípios e diretrizes do SUS e em articulação com as demais superintendências;
- III – coordenar as ações relativas aos 5 (cinco) componentes básicos da vigilância em saúde, a saber:
- a) Vigilância Sanitária;
 - b) Vigilância Epidemiológica;
 - c) Vigilância em Saúde do Trabalhador;

d) Vigilância em Saúde Ambiental; e

e) Análise da Situação de Saúde.

IV – coordenar ações e estratégias específicas básicas e de suporte ao efetivo funcionamento dos cinco componentes básicos da vigilância em saúde, no que se refere:

a) ao suporte laboratorial em saúde pública;

b) à vigilância do óbito; e

c) à detecção e disseminação de informações estratégicas de vigilância em saúde.

V – coordenar ações e estratégias articuladas a setores específicos no âmbito da SESAU, com vistas ao efetivo funcionamento dos 5 (cinco) componentes básicos da vigilância em saúde, especialmente no tocante à articulação com a política de Atenção Primária à Saúde, ao planejamento estratégico, à educação permanente em saúde, às ações de comunicação e mobilização social, inclusive campanhas publicitárias, bem como às ações de promoção da saúde, dentre outras;

VI – organizar ações e estratégias voltadas ao monitoramento e avaliação de processos e resultados relativos aos componentes da vigilância em saúde e ações de suporte, considerando indicadores de interesse da gestão estadual e pactuados entre esferas de gestão no âmbito do SUS;

VII – coordenar ações e estratégias voltadas ao enfrentamento de problemas e situações emergenciais, especialmente quando abrangem mais de um município;

VIII – adotar providências para a aquisição, armazenamento e distribuição de insumos estratégicos necessários ao andamento das ações de vigilância em saúde, além de fazer a gestão daqueles providos pela esfera federal do SUS;

IX – orientar, monitorar e avaliar o processo de disseminação de informações relativas aos diferentes componentes da vigilância em saúde;

X – promover ações de cooperação técnica aos municípios, integrando os diferentes componentes da vigilância em saúde em articulação com as ações de atenção à saúde, em especial no âmbito da Atenção Primária em Saúde;

XI – apoiar, promover e acompanhar a participação da Superintendência de Vigilância em Saúde – SUVISA em comitês, câmaras técnicas e outros fóruns de âmbito estadual e nacional, acompanhando e avaliando a contribuição e a relevância dessa participação para o fortalecimento da vigilância em saúde; e

XII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XXXIX Da Assessoria Técnica de Vigilância em Saúde

Art. 115. À Assessoria Técnica de Vigilância em Saúde compete:

I – prestar assessoramento técnico à Superintendência de Vigilância em Saúde;

II – participar e acompanhar o processo de articulação entre as diferentes áreas que integram a Superintendência, tendo em vista o cumprimento de suas competências;

III – participar dos processos de planejamento, monitoramento e avaliação no âmbito da Superintendência, contribuindo para o alcance dos indicadores de interesse da vigilância em saúde e de seus componentes; e

IV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XL
Da Supervisão do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador

Art. 116. À Supervisão do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador compete:

- I – prestar assessoramento técnico especializado à Superintendência de Vigilância em Saúde;
- II – participar do planejamento, coordenação e avaliação da vigilância em saúde, especialmente no tocante à atenção à saúde do trabalhador e da trabalhadora, em articulação com os demais setores da SUVISA e demais áreas da SESAU;
- III – coordenar e executar em caráter complementar ações voltadas à vigilância epidemiológica de doenças, agravos e fatores de risco relacionados a segmentos da população no exercício da condição de trabalhador e trabalhadora, monitorando e avaliando o comportamento epidemiológico desses eventos, tendo em vista a proposição e/ou realização de intervenções voltadas à prevenção e controle;
- IV – prestar apoio técnico e assegurar retaguarda especializada aos Centros Regionais de Referência e Núcleos Regionais em Saúde do Trabalhador, bem como outros serviços em âmbito estadual e municipal, contribuindo para garantir ao trabalhador ações de prevenção, promoção, proteção, assistência e reabilitação;
- V – assessorar e cooperar tecnicamente com os municípios, tendo em vista o fortalecimento da vigilância em saúde, especialmente no tocante à atenção à saúde do trabalhador e da trabalhadora, participando da execução de ações quando necessário;
- VI – participar do processo de coordenação de atividades de informações estratégicas em vigilância em saúde, especialmente com vistas à detecção e resposta às emergências de saúde pública relacionadas à saúde do trabalhador e da trabalhadora;
- VII – colaborar com o processo de articulação efetivado pelas diversas áreas da SESAU, especialmente considerando parcerias intra e interinstitucionais e intersetoriais, contribuindo com o olhar da vigilância em saúde para a redução ou eliminação de determinantes e fatores de risco relacionados a segmentos da população no exercício da condição de trabalhador e trabalhadora, bem como ao combate ao trabalho infantil e outras formas de exploração do trabalho humano caracterizadas como trabalho escravo, forçado ou degradante;
- VIII – participar do processo de pactuação intergestores e responsabilizar-se pelo monitoramento e avaliação dos indicadores e metas relacionados diretamente à atenção à saúde do trabalhador e da trabalhadora, bem como da avaliação sistemática das ações de saúde, medindo impactos e resultados relacionados à atenção à saúde do trabalhador e da trabalhadora;
- IX – consolidar e disseminar informações relativas à atenção à saúde do trabalhador e da trabalhadora, no âmbito do Estado, articulando com a área específica de informação e análise; e
- X – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XLI
Da Gerência de Vigilância e Controle de Doenças Transmissíveis

Art. 117. À Gerência de Vigilância e Controle de Doenças Transmissíveis compete:

- I – prestar assessoramento técnico especializado à Superintendência de Vigilância em Saúde;
- II – participar do planejamento, coordenação e avaliação da vigilância em saúde, especialmente no tocante à vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis, agravos e fatores de risco, em articulação com os demais setores da SUVISA e demais áreas da SESAU;
- III – coordenar e executar em caráter complementar ações voltadas à vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis, agravos e fatores de risco, monitorando e avaliando seu comportamento epidemiológico, tendo em vista a proposição e/ou realização de intervenções voltadas à prevenção e controle;

IV – assessorar e cooperar tecnicamente com os municípios, tendo em vista o fortalecimento da vigilância em saúde, especialmente no tocante à vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis, agravos e fatores de risco, participando da execução quando necessário;

V – participar do processo de coordenação de atividades de informações estratégicas em vigilância em saúde, especialmente com vistas à detecção e resposta às emergências de saúde pública, bem como do processo de pactuação intergestores e responsabilizar-se pelo monitoramento e avaliação dos indicadores e metas relacionados diretamente à vigilância de doenças transmissíveis, agravos e fatores de risco;

VI – consolidar e disseminar informações relativas à vigilância das doenças transmissíveis, agravos, fatores de risco e óbitos, no âmbito do Estado, articulando com a área específica de informação e análise;

VII – participar da avaliação sistemática das ações de saúde, medindo impactos e resultados relacionados às doenças transmissíveis, agravos e fatores de risco, considerando condição de controle, eliminação ou erradicação ou, ainda, compromissos internacionais assumidos pelo país; e

VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XLII Da Assessoria Técnica de Doenças Transmissíveis

Art. 118. À Assessoria Técnica de Doenças Transmissíveis compete:

I – prestar assessoramento técnico à Superintendência a Superintendência de Atenção à Saúde e à Gerência de Vigilância e Controle de Doenças Transmissíveis;

II – articular as diferentes áreas que integram a sua estrutura;

III – participar dos processos planejamento, monitoramento e avaliação no âmbito da Gerência, contribuindo para o alcance dos indicadores atinentes à sua área;

IV – coordenar, monitorar e avaliar, em articulação com os municípios, ações e iniciativas voltadas à vigilância, prevenção e controle doenças transmissíveis, especialmente em situações de risco que extrapolam os limites municipais; e

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XLIII Da Assessoria Técnica de Vetores, Zoonoses e Fatores Ambientais

Art. 119. À Assessoria Técnica de Vetores, Zoonoses e Fatores Ambientais compete:

I – prestar assessoramento técnico a Superintendência de Atenção à Saúde e à Gerência de Vigilância e Controle de Doenças Transmissíveis;

II – articular as diferentes áreas que integram a sua estrutura;

III – participar dos processos planejamento, monitoramento e avaliação no âmbito da Gerência, contribuindo para o alcance dos indicadores atinentes à vigilância e controle de vetores, zoonoses e fatores ambientais de interesse para a vigilância em saúde;

IV – coordenar, coordenar, monitorar e avaliar, em articulação com os municípios, ações e iniciativas voltadas ao controle de vetores, zoonoses e fatores ambientais determinantes de situações de risco para as populações, especialmente quando extrapolam os limites municipais; e

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XLIV Da Assessoria Técnica de Imunopreveníveis

Art. 120. À Assessoria Técnica de Imunopreveníveis compete:

I – prestar assessoramento técnico à Superintendência de Atenção à Saúde e à Gerência de Vigilância e Controle de Doenças Transmissíveis;

II – articular as diferentes áreas que integram a sua estrutura;

III – participar dos processos planejamento, monitoramento e avaliação no âmbito da Gerência, contribuindo para o alcance dos indicadores atinentes à vigilância e controle de doenças imunopreveníveis;

IV – coordenar o componente estadual do Programa Nacional de Imunizações – PNI, em articulação permanente com a área de Atenção Primária em Saúde na Secretaria; e

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XLV

Da Gerência de Vigilância e Controle de Doenças Não Transmissíveis

Art. 121. À Gerência de Vigilância e Controle de Doenças Não Transmissíveis compete:

I – prestar assessoramento técnico especializado à Superintendência de Vigilância em Saúde;

II – implantar, implementar ou consolidar o sistema estadual de vigilância das doenças não transmissíveis, agravos e fatores de risco, articulando ações e iniciativas entre as três esferas de gestão do SUS;

III – participar do planejamento, coordenação e avaliação da vigilância em saúde, especialmente no tocante à vigilância epidemiológica de doenças não transmissíveis, agravos e fatores de risco, em articulação com os demais setores da SUVISA e demais áreas da SESAU;

IV – coordenar e executar em caráter complementar ações voltadas à vigilância epidemiológica de doenças não transmissíveis, agravos e fatores de risco, monitorando e avaliando seu comportamento epidemiológico, tendo em vista a proposição e/ou realização de intervenções voltadas à prevenção e controle;

V – assessorar e cooperar tecnicamente com os municípios, tendo em vista o fortalecimento da vigilância em saúde, especialmente no tocante à vigilância epidemiológica de doenças não transmissíveis, agravos e fatores de risco, participando da execução quando necessário;

VI – participar da avaliação sistemática das ações de saúde, medindo impactos e resultados relacionados às doenças transmissíveis, agravos e fatores de risco, considerando condição de controle, eliminação ou erradicação ou, ainda, compromissos internacionais assumidos pelo país, bem como participar do processo de:

a) coordenação de atividades de informações estratégicas em vigilância em saúde, especialmente com vistas à detecção e resposta às emergências de saúde pública relacionadas às doenças não transmissíveis, agravos e fatores de risco;

b) articulação efetivado pelas diversas áreas da SESAU, especialmente considerando parcerias intra e interinstitucionais e intersetoriais, contribuindo com o olhar da vigilância em saúde para a redução ou eliminação de determinantes e fatores de risco relacionados especialmente aos modos de vida e às causas externas; e

c) pactuação intergestores e responsabilizar-se pelo monitoramento e avaliação dos indicadores e metas relacionados diretamente à vigilância de doenças não transmissíveis, agravos e fatores de risco.

VII – consolidar e disseminar informações relativas á vigilância das doenças não transmissíveis, agravos, fatores de risco e óbitos, no âmbito do Estado, articulando com a área específica de informação e análise; e

VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XLVI
Da Assessoria Técnica de Vigilância de Causas Externas

Art. 122. À Assessoria Técnica de Vigilância de Causas Externas compete:

I – prestar assessoramento técnico a Superintendência de Atenção à Saúde e à Gerência de Vigilância e Controle de Doenças Não Transmissíveis;

II – articular as diferentes áreas que integram a sua estrutura;

III – participar dos processos planejamento, monitoramento e avaliação no âmbito da Gerência, contribuindo para o alcance dos indicadores atinentes à vigilância, prevenção e controle das causas externas de maior relevância na realidade do Estado;

IV – contribuir para o processo de articulação efetivado pelas diversas áreas da SESAU, especialmente considerando parcerias intra e interinstitucionais e intersetoriais, disseminando informações e análises sobre causas externas, tendo em vista a redução ou eliminação de determinantes e fatores de risco relacionados a essa categoria de agravo; e

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XLVII
Da Assessoria Técnica de Vigilância de Tabagismo, Álcool e Outras Drogas

Art. 123. À Assessoria Técnica de Vigilância de Tabagismo, Álcool e Outras Drogas compete:

I – prestar assessoramento técnico à Superintendência de Atenção à Saúde e à Gerência de Vigilância e Controle de Doenças Não Transmissíveis;

II – articular as diferentes áreas que integram a sua estrutura;

III – participar dos processos planejamento, monitoramento e avaliação no âmbito da Gerência, contribuindo para o alcance dos indicadores atinentes à vigilância, prevenção e controle de fatores determinantes, como tabagismo, álcool e outras drogas, considerando a relevância na realidade do Estado;

IV – contribuir para o processo de articulação efetivado pelas diversas áreas da SESAU, especialmente considerando parcerias intersetoriais, disseminando informações e análises sobre tabagismo, álcool e outras drogas, tendo em vista a redução ou eliminação de determinantes e fatores de risco relacionados a essa categoria de agravo à saúde; e

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XLVIII
Da Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental

Art. 124. À Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental compete:

I – prestar assessoramento técnico especializado à Superintendência de Vigilância em Saúde;

II – implantar, implementar ou consolidar o sistema estadual de vigilância em saúde ambiental, articulando ações e iniciativas entre as três esferas de gestão do SUS;

III – participar do planejamento, coordenação e avaliação da vigilância em saúde, especialmente no tocante à vigilância em saúde ambiental, em articulação com os demais setores da SUVISA e demais áreas da SESAU;

IV – coordenar e executar em caráter complementar ações voltadas à vigilância em saúde ambiental, monitorando e avaliando resultados sobre o ambiente e a saúde da população,

especialmente em articulação com a vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e saúde do trabalhador, tendo em vista a proposição e/ou realização de intervenções voltadas à prevenção, controle ou eliminação de determinantes e fatores de risco;

V – realizar, em articulação com a vigilância sanitária e o Centro de Referência em Saúde do Trabalhador, ações de inspeção e notificação de situações e condições ambientais capazes de interferir na qualidade de vida e saúde das populações;

VI – assessorar e cooperar tecnicamente com os municípios, tendo em vista o fortalecimento da vigilância em saúde, especialmente no tocante à vigilância em saúde ambiental, participando da execução de ações específicas quando necessário;

VII – consolidar e disseminar informações relativas à vigilância em saúde ambiental, no âmbito do Estado, articulando com a área específica de informação e análise;

VIII – participar da avaliação sistemática das ações de saúde, medindo impactos e resultados relacionados à vigilância em saúde ambiental, bem como participar do processo de:

a) coordenação de atividades de informações estratégicas em vigilância em saúde, especialmente com vistas à detecção e resposta às emergências de saúde pública, relacionadas à vigilância em saúde ambiental;

b) articulação efetivado pelas diversas áreas da SESAU, especialmente considerando parcerias intra e interinstitucionais e intersetoriais, contribuindo com o olhar da vigilância em saúde para a redução ou eliminação de determinantes e fatores de risco relacionados à vigilância em saúde ambiental; e

c) pactuação intergestores e responsabilizar-se pelo monitoramento e avaliação dos indicadores e metas relacionados diretamente à vigilância em saúde ambiental.

IX – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XLIX

Da Assessoria Técnica de Vigilância de Qualidade da Água

Art. 125. À Assessoria Técnica de Vigilância de Qualidade da Água compete:

I – prestar assessoramento técnico à Superintendência de Atenção à Saúde e à Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental;

II – articular as diferentes áreas que integram a sua estrutura;

III – participar dos processos planejamento, monitoramento e avaliação no âmbito da Gerência, contribuindo para o alcance dos indicadores atinentes à vigilância, prevenção e controle de fatores determinantes relacionados à qualidade da água, considerando a relevância na realidade do Estado;

IV – contribuir para o processo de articulação efetivado pelas diversas áreas da SESAU, especialmente considerando parcerias intra e interinstitucionais e intersetoriais, disseminando informações e análises sobre qualidade da água, tendo em vista a redução ou eliminação de determinantes e fatores de risco relacionados a essa categoria de agravo à saúde; e

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção L

Da Assessoria Técnica de Vigilância e Outros Riscos Ambientais

Art. 126. À Assessoria Técnica de Vigilância e Outros Riscos Ambientais compete:

I – prestar assessoramento técnico à Superintendência de Atenção à Saúde e à Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental;

II – articular as diferentes áreas que integram a sua estrutura;

III – participar dos processos planejamento, monitoramento e avaliação no âmbito da Gerência, contribuindo para o alcance dos indicadores atinentes à vigilância, prevenção e controle de fatores determinantes relacionados à qualidade da água, considerando a relevância na realidade do Estado;

IV – contribuir para o processo de articulação efetivado pelas diversas áreas da SESAU, especialmente considerando parcerias intra e interinstitucionais e intersetoriais, disseminando informações e análises sobre qualidade da água, tendo em vista a redução ou eliminação de determinantes e fatores de risco relacionados a essa categoria de agravo à saúde; e

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção LI Da Gerência de Vigilância Sanitária

Art. 127. À Gerência de Vigilância Sanitária compete:

I – prestar assessoramento técnico especializado ao titular da Superintendência de Vigilância em Saúde;

II – participar do planejamento, coordenação e avaliação da vigilância em saúde, especialmente no tocante à vigilância sanitária, em articulação com os demais setores da SUVISA e demais áreas da SESAU;

III – organizar, prestar cooperação técnica, monitorar, avaliar e, em situações específicas, executar ações voltadas ao cumprimento das diretrizes e normas emanadas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, consoante o plano de governo e adequando a peculiaridades locais;

IV – coordenar e executar em caráter complementar ações voltadas à vigilância sanitária, monitorando e avaliando resultados sobre a saúde da população, especialmente em articulação com a vigilância epidemiológica, vigilância ambiental e saúde do trabalhador, tendo em vista a proposição e/ou realização de intervenções voltadas à proteção da saúde da população, bem como à prevenção, controle ou eliminação de determinantes e fatores de risco;

V – realizar diretamente ou em caráter complementar inspeções sanitárias de produtos e serviços, inclusive do ambiente, dos processos, dos insumos e das tecnologias a eles relacionados, expedindo alvarás sanitários quando pertinente, considerando competências específicas da esfera de gestão estadual e o processo de descentralização de responsabilidades aos municípios;

VI – efetivar, em articulação com a vigilância ambiental e o Centro de Referência em Saúde do Trabalhador, ações de inspeção e notificação de situações e condições capazes de interferir na qualidade de vida e saúde das populações;

VII – assessorar e cooperar tecnicamente com os municípios, tendo em vista o fortalecimento da vigilância em saúde, especialmente no tocante à vigilância sanitária, participando da execução de ações específicas quando necessário;

VIII – consolidar e disseminar informações relativas à vigilância sanitária, no âmbito do Estado, articulando com a área específica de informação e análise;

IX – participar da avaliação sistemática das ações de saúde, medindo impactos e resultados relacionados à vigilância sanitária, bem como participar do processo de:

a) coordenação de atividades de informações estratégicas em vigilância em saúde, especialmente com vistas à detecção e resposta às emergências de saúde pública, relacionadas à vigilância sanitária;

b) articulação efetivado pelas diversas áreas da SESAU, especialmente considerando parcerias intersetoriais, contribuindo com o olhar da vigilância em saúde para a redução ou eliminação de determinantes e fatores de risco relacionados à vigilância sanitária; e

c) pactuação intergestores e responsabilizar-se pelo monitoramento e avaliação dos indicadores e metas relacionados diretamente à vigilância sanitária;

X – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção LII
Da Assessoria Técnica de Inspeção de Serviços

Art. 128. À Assessoria Técnica de Inspeção de Serviços compete:

I – prestar assessoramento técnico à Superintendência de Atenção à Saúde e à Gerência de Vigilância Sanitária;

II – articular as diferentes áreas que integram a sua estrutura;

III – participar dos processos planejamento, monitoramento e avaliação no âmbito da Gerência, contribuindo para o alcance dos indicadores atinentes à inspeção de serviços; e

IV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção LIII
Da Assessoria Técnica de Controle de Medicamentos e Produtos

Art. 129. À Assessoria Técnica de Controle de Medicamentos e Produtos compete:

I – prestar assessoramento técnico à Superintendência de Atenção à Saúde e à Gerência de Vigilância Sanitária;

II – articular as diferentes áreas que integram a sua estrutura;

III – participar dos processos planejamento, monitoramento e avaliação no âmbito da Gerência, contribuindo para o alcance dos indicadores atinentes à inspeção de serviços; e

IV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção LIV
Da Gerência do Laboratório Central de Saúde Pública

Art. 130. À Gerência do Laboratório Central de Saúde Pública compete:

I – prestar assessoramento técnico especializado à Superintendência de Vigilância em Saúde;

II – participar do planejamento, coordenação e avaliação da vigilância em saúde, especialmente no tocante às ações de laboratório de saúde pública, em articulação com os demais setores da SUVISA e demais áreas da SESAU;

III – organizar e executar ações de laboratório de saúde pública de interesse da vigilância em saúde, monitorando e avaliando resultados, especialmente em articulação com a vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância ambiental em saúde e saúde do trabalhador, respaldando decisões ou a proposição e/ou realização de intervenções voltadas à prevenção, controle ou eliminação de doenças, agravos, determinantes e fatores de risco;

IV – coordenar, acompanhar e avaliar a rede estadual de laboratórios públicos e privados que realizam análises de interesse em saúde pública, nos aspectos relativos à vigilância em saúde, com estabelecimento de normas e fluxos técnico-operacionais, credenciamento e avaliação das unidades partícipes;

V – garantir a realização de análises laboratoriais de interesse da vigilância em saúde, conforme organização da rede estadual de laboratórios e pactuação na Comissão Intergestores Bipartite – CIB, bem como garantir o armazenamento e transporte adequado de amostras laboratoriais para os laboratórios de referência nacional;

VI – assessorar e cooperar tecnicamente com os municípios, tendo em vista o fortalecimento da vigilância em saúde, especialmente no tocante às ações de laboratório de saúde pública, participando da execução de ações específicas quando necessário;

VII – participar do processo de coordenação de ações com vistas à detecção e resposta às emergências de saúde pública, provendo o suporte laboratorial necessário ao esclarecimento dessas situações;

VIII – garantir o suporte laboratório necessário ao alcance de metas relacionadas aos indicadores de vigilância em saúde pactuados entre as esferas de gestão;

IX – participar da avaliação sistemática das ações de saúde, dando suporte de laboratório necessário à verificação de impactos e resultados em vigilância em saúde; e

X – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção LV
Da Assessoria Técnica de Biologia Médica

Art. 131. À Assessoria Técnica de Biologia Médica compete:

I – prestar assessoramento técnico à Superintendência de Atenção à Saúde e à Gerência do Laboratório Central de Saúde Pública;

II – articular as diferentes áreas que integram a sua estrutura;

III – garantir a realização de análises laboratoriais de interesse da vigilância em saúde, apoiar os municípios na realização dessas análises e efetivar o controle de qualidade de exames realizados pela rede de laboratórios;

IV – participar dos processos planejamento, monitoramento e avaliação no âmbito da Gerência, contribuindo para o alcance dos indicadores atinentes à inspeção de serviços; e

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção LVI
Da Assessoria Técnica de Produtos e Ambiente

Art. 132. À Assessoria Técnica de Produtos e Ambiente compete:

I – prestar assessoramento técnico à Superintendência de Atenção à Saúde e à Gerência do Laboratório Central de Saúde Pública;

II – articular as diferentes áreas que integram a sua estrutura;

III – garantir a realização de análises laboratoriais relacionadas a produtos e ambientes, apoiando os municípios na realização dessas análises e efetivando o controle de qualidade de exames realizados pela rede de laboratórios;

IV – participar dos processos planejamento, monitoramento e avaliação no âmbito da Gerência, contribuindo para o alcance dos indicadores atinentes à inspeção de serviços; e

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção LVII
Da Assessoria Técnica Administrativa e Financeira

Art. 133. À Assessoria Técnica Administrativa e Financeira compete:

I – prestar assessoramento técnico à Superintendência de Atenção à Saúde e à Gerência do Laboratório Central de Saúde Pública;

II – articular as diferentes áreas que integram a sua estrutura;

III – contribuir para o alcance dos resultados da Gerência, garantindo a abertura, andamento e conclusão de processos administrativos, financeiros e operacionais;

IV – participar dos processos planejamento, monitoramento e avaliação no âmbito da Gerência, contribuindo para o alcance dos indicadores que têm o suporte laboratorial como fator vital para o seu alcance; e

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção LVIII

Da Gerência de Informação e Análise da Situação da Saúde

Art. 134. À Gerência de Informação e Análise da Situação da Saúde compete:

I – prestar assessoramento técnico especializado à Superintendência de Vigilância em Saúde;

II – participar do planejamento, coordenação e avaliação da vigilância em saúde, especialmente no tocante às ações de informação e análise da situação de saúde, em articulação com os demais setores da SUVISA e demais áreas da SESAU;

III – coordenar e executar ações informação e análise de interesse da vigilância em saúde, monitorando e avaliando resultados, especialmente em articulação com a vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância ambiental em saúde e saúde do trabalhador, respaldando decisões ou a proposição e/ou realização de intervenções voltadas à prevenção, controle ou eliminação de doenças, agravos, determinantes e fatores de risco;

IV – assessorar e cooperar tecnicamente com os municípios, tendo em vista o fortalecimento da vigilância em saúde, especialmente no tocante às ações de informação e análise, participando da execução de ações específicas quando necessário;

V – participar da avaliação sistemática das ações de saúde, dando suporte de informação e análise necessário à verificação de impactos e resultados em vigilância em saúde; e

VI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção LIX

Da Assessoria Técnica de Sistemas de Informação

Art. 135. À Assessoria Técnica de Sistemas de Informação compete:

I – prestar assessoramento técnico à Superintendência de Atenção à Saúde e à Gerência de Informação e Análise;

II – articular as diferentes áreas que integram a sua estrutura;

III – fazer a gestão dos sistemas de informação em saúde sob sua responsabilidade;

IV – participar dos processos planejamento, monitoramento e avaliação no âmbito da Gerência, contribuindo para o alcance dos indicadores de saúde, especialmente com informações necessárias a esse processo;

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção LX

Da Assessoria Técnica de Análise da Situação da Saúde

Art. 136. À Assessoria Técnica de Análise da Situação da Saúde compete:

I – prestar assessoramento técnico ao titular da Gerência de Informação e Análise;

II – articular as diferentes áreas que integram a sua estrutura;

III – promover a análise de informações, além de apoiar os municípios nesse processo, especialmente para subsidiar a avaliação e decisão no âmbito da gestão estadual do SUS;

IV – participar dos processos planejamento, monitoramento e avaliação no âmbito da Gerência, contribuindo para o alcance dos indicadores de saúde, especialmente a partir da análise dos dados e informações; e

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 137. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Secretário de Estado da Saúde, consultada a Procuradoria Geral do Estado – PGE quando necessário.

Art. 138. Cabe ao Secretário de Estado da Saúde aprovar os Regimentos Internos das unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional da SESAU.

Art. 139. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação

Art. 140. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Estadual nº 37.212, de 4 de dezembro de 2014.

PALÁCIO REPÚBLICA DOS PALMARES, em Maceió, 23 de agosto de 2018, 202º da Emancipação Política e 130º da República.

JOSÉ RENAN VASCONCELOS CALHEIROS FILHO
Governador

DECRETO Nº 60.618, DE 23 DE AGOSTO DE 2018.

INSTITUI O FUNDO ALAGOANO DE PARCERIAS - FAP E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II, IV e VI do art. 107 da Constituição Estadual, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 1101-1767/2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Fundo Alagoano de Parcerias - FAP, autorizado pelo art. 7º da Lei Estadual nº 7.893, de 23 de junho de 2017, com o objetivo de garantir o adimplemento das obrigações financeiras contraídas pelo Estado de Alagoas e por Entidades da sua Administração Indireta em contratos de concessão, de Parcerias Público-Privadas, de locação de ativos e de outros instrumentos similares, nos termos da Lei Estadual nº 6.972, de 7 de agosto de 2008, sob pena de responsabilização de seus administradores.

Art. 2º O Estatuto Social e o Regimento Interno do FAP, bem como a integralização das suas cotas pelo Estado de Alagoas, serão discutidos, votados e deliberados na Assembleia Geral e aprovados por Decreto Governamental.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO REPÚBLICA DOS PALMARES, em Maceió, 23 de agosto de 2018, 202º da Emancipação Política e 130º da República.

JOSÉ RENAN VASCONCELOS CALHEIROS FILHO
Governador

JOSÉ ROBERTO SANTOS WANDERLEY
Gerente de Documentação e Publicação de Atos Governamentais

Protocolo 374461

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR JOSÉ RENAN VASCONCELOS CALHEIROS FILHO, GOVERNADOR DO ESTADO, EM DATA DE 23 DE AGOSTO DE 2018, DESPACHOU O SEGUINTE PROCESSO:

PROC.4104-10975/18, de JOSÉ JÚNIOR DA SILVA = Como requer. Lavre-se o Decreto. Em seguida, remetam-se os autos à UNEAL para as demais providências a seu cargo.